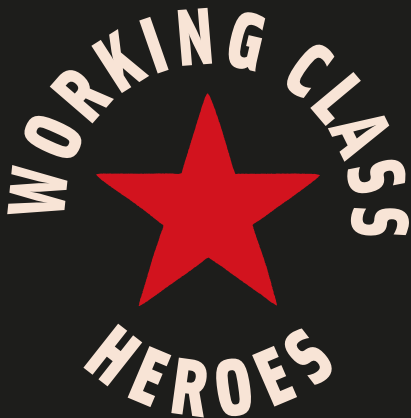
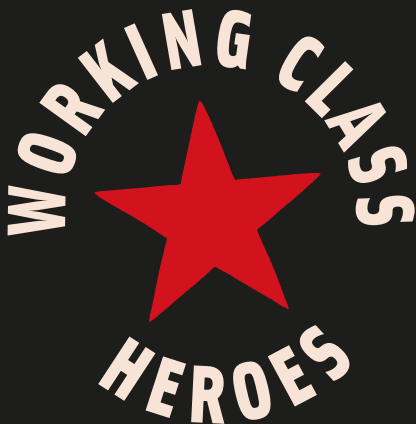


LEXIQUE

DES JEUNES TRAVAILLEUR•EUSES





Les informations contenues dans cette brochure ont été actualisées en janvier 2026.

Des modifications ou adaptations de la législation sont toutefois toujours possibles.

De plus, dans un souci de clarté, certaines règles trop particulières n'ont pas toutes été détaillées.

En cas de doute sur des changements ou cas particuliers, n'hésite pas à nous contacter via notre site **jeunes-fgtb.be** ou l'animateur·trice Jeunes FGTB de ta région [voir page 138].

Sommaire

Chapitre 1: L'engagement	11
1.1 Accueil	12
1.2 Contrat de travail	13
1.3 Intérim	16
1.4 Période d'essai	19
1.5 Règlement de travail	20
1.6 Statut	21
Chapitre 2: Tes interlocuteur·rices dans l'entreprise	23
2.1 Chef·fe du personnel	24
2.2 « Comité pour prévention et la protection au travail – CPPT »	24
2.3 Conseil d'entreprise - CE	25
2.4 Conseiller·ère en prévention	28
2.5 Délégation syndicale-DS	29
2.6 FGTB: centrales professionnelles - régionales	31
2.7 Organisation syndicale	31
2.8 petite et moyenne entreprise - PME	32
2.9 Secrétariat social	33
2.10 Service interne pour la prévention et la protection au travail – SIPP	33
2.11 service médical du travail	35
Chapitre 3: Les documents sociaux	36
3.1 Bon de cotisation INAMI	37
3.2 Compte individuel	37
3.3 Fiche de salaire [décompte de paie]	38
3.4 Fiche fiscale	39
Chapitre 4: La vie en entreprise	40
4.1 Chômage temporaire (économique, technique, etc.)	41
4.2 Code sur le bien-être au travail	41
4.3 Congé de maternité	43
4.4 Congé de paternité ou de coparentalité	44
4.5 Pause d'allaitement	44
4.6 Congé d'adoption	45
4.7 Congé éducation payé	46
4.8 Congé parental	48

4.9 Congés pour raisons impérieuses	49
4.10 Crédit temps	50
4.11 Dégressivité salariale	52
4.12 Durée du travail	54
4.13 Égalité de traitement entre femmes et hommes	56
4.14 Élections sociales	57
4.15 Entreprise	58
4.16 Faute grave (ou motif grave)	59
4.17 Force majeure	59
4.18 Horaire de travail	60
4.19 Incapacité de travail	61
4.20 Jour férié	62
4.21 Licenciement – Démission	64
4.22 Licenciement manifestement déraisonnable	64
4.23 Licenciement collectif	65
4.24 Petit chômage	66
4.25 Préavis – indemnité de rupture	67
4.26 Précompte professionnel	69
4.27 Protection de la maternité	70
4.28 Revenu minimum mensuel moyen garanti – RMMM	71
4.29 Rupture du contrat – suspension du contrat	71
4.30 Salaire garanti	72
4.31 Salaire journalier garanti	74
4.32 Paiement du salaire	74
4.33 Sursalaire	74
4.34 Travail à temps partiel	75
4.35 Travail de nuit	76
4.36 Travail du dimanche	78
4.37 Travail à pause	80
4.38 Travail supplémentaire	81
4.39 Travail temporaire	81
4.40 Vacances Annuelles	82

Chapitre 5: La sécurité sociale **88**

5.1 La sécurité sociale	89
5.2 « Accident de travail »	91
5.3 Allocations Familiales	93
5.4 Assurance chômage	95
5.5 Assurance maladie-invalidité	100
5.6 Banque carrefour de la sécurité sociale	105
5.7 Droits directs – droits dérivés	106



5.8 Maladies professionnelles	106
5.9 ONSS	109
5.10 ONVA	110
5.11 Périodes ou journées assimilées	111
5.12 Pension	111
Chapitre 6 : Le monde du travail	114
6.1 Action syndicale	115
6.2 Capitalisme	117
6.3 Concertation sociale	118
6.4 Impôts	123
6.5 Impôts sur les revenus	123
6.6 Indexation des salaires	124
6.7 Inspections Sociales et contrôle du bien-être au travail	125
6.8 Interlocuteurs sociaux /partenaires sociaux	128
6.9 Fonctionnement de la justice en Belgique	129
6.10 Office de droit sociale – ODS	132
Chapitre 7 : Un problème ?	133
7.1 Qui peut t'aider ?	134
7.2 Comment procéder ?	134
Qu'est-ce que les Jeunes FGTB	136
Sections régionales des Jeunes FGTB	138
Adresses utiles	139



Index

Accident du travail	91
Accident sur le chemin du travail	91
Accord interprofessionnel	119
Accueil	12
Actions syndicales	115
ACTIRIS	95
ADG	95
Admissibilité (chômage)	98
Adresses utiles	139
Allocataire	93
Allocations d'insertion	96
Allocations de chômage	97
Allocation de naissance	94
Allocations familiales	93
Arrêtés royaux	129
Assurance chômage	95
Assurance contre les accidents du travail	92
Assurance incapacité de travail et invalidité	102
Assurance maladie-invalidité	100
Assurance soins de santé	101
Banque Carrefour de la Sécurité sociale	105
Bon de cotisations INAMI	37
Caisse de paiement	99
Calcul des allocations (chômage)	99
Calcul des allocations familiales	94
Capitalisme	117
Centrale professionnelle	134
Chef-fe du personnel	24
Chômage temporaire	41
Code sur le bien-être au travail	41
Collège « jeunes »	58
Comité pour la Prévention et la Protection au Travail — CPPT	24
Commission Paritaire — CP	121
Compte individuel	37
Concertation sociale en Belgique	118
Conciliation	116
Congé d'adoption	45
Congé de maternité	43

Congé de paternité ou de co-parentalité	44
Congé-éducation payé	46
Congé parental	48
Congés pour raisons impérieuses	49
Conseil Central de l'Économie — CCE	122
Conseil d'Entreprise — CE	25
Conseil Économique et Social de Wallonie — CESW	122
Conseil National du Travail — CNT	120
Conseiller-ère en prévention	28
Constitution	130
Contrat de travail	13
Contrôle du bien-être au travail	125
Convention Collective de Travail — CCT	120
Crédit-temps	50
Dégressivité salariale	52
Délégation Syndicale — DS	29
Démission	64
Droits directs — Droits dérivés	106
Durée du travail	54
Égalité de traitement entre femmes et hommes	56
Élections sociales	57
Entreprise	58
Faute grave	59
Fiche de salaire	38
Fiche fiscale	39
Fonctionnement de la Justice en Belgique	129
Force majeure	59
FOREM	95
Grève	115
Groupe des partenaires sociaux de Wallonie (GPS-W)	123
Horaire de travail	60
Impôts	123
Impôts sur les revenus	123
Incapacité de travail	61
Indemnisation (chômage)	98
Indemnité d'adoption	104
Indemnité d'écartement	104
Indemnité de maternité	103
Indemnité de paternité	104
Indemnité de pause d'allaitement	105
Indemnité de rupture	67



Indexation des salaires	124
Infractions-Sanctions	127
Inspection Sociale	125
Institut National d'assurance maladie-invalidité — INAMI	100
Intérim	16
Interlocuteurs sociaux	128
Intervention de la Sécurité sociale	92
Jour férié	62
Justice	129
Licenciement	64
Licenciement manifestement déraisonnable	64
Licenciement collectif	65
Lock-out	116
Lois	129
Maladies professionnelles	106
Médecin contrôle — Médecin-conseil	105
Médiation	116
Monde du travail	114
Motif grave	59
Occupation	116
Office de droit social — ODS	132
Office National de Sécurité sociale — ONSS	109
Office National de l'Emploi — ONEM	95
ONVA	110
Organisations syndicales	31
Paiement des allocations familiales	94
Paiement du salaire	74
Pause d'allaitement	44
Pécule de vacances	84
Pension de retraite des travailleur-euses salarié-es	112
Pension de survie	113
Pensions	111
Période d'essai	19
Périodes assimilées	111
Petit chômage	66
Petite et Moyenne entreprise — PME	32
Pouvoir judiciaire	130
Préavis	67
Précompte professionnel	69
Problème	133
Protection de la maternité	70

Régionale	31
Règlement de travail	20
Règlement Général pour la Protection du Travail — RGPT	41
Revenu Minimum Mensuel Moyen Garanti — RMMMG	71
Rupture du contrat	71
Salaire	74
Salaire garanti	72
Salaire journalier garanti	74
Secrétariat social	33
Sécurité sociale	89
Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail - SIPP	33
Service médical du travail	35
Services d'inspection	125
Statut	21
Sursalaire	74
Travail à temps partiel	75
Travail de nuit	76
Travail du dimanche	78
Travail posté	75
Travail supplémentaire	81
Travail temporaire	81
Tribunal du Travail	130
Tribunaux	131
Vacances annuelles	82
Vacances « européennes »	86
Vacances « jeunes »	85



Mot d'accueil

Tu entres dans la vie professionnelle. Cette brochure t'est spécifiquement destinée.

Sans pouvoir répondre à toutes les questions que tu te poses, elle a pour objectif principal de t'aider à t'y retrouver dans le jargon des travailleur-euses, des employeurs et des organisations qui gravitent autour du monde du travail.

Pour plus d'infos sur ce que tu vis en **entreprise** ou sur ce qu'il se passe dans la société en général, n'hésite pas à interpellier tes délégué-es FGTB. Iels disposent de divers outils d'information plus approfondis et ont suivi des formations syndicales qui leur permettent :

- ★ de maîtriser les informations qu'iels reçoivent ;
- ★ d'apporter des conseils efficaces à leurs collègues ;
- ★ de prévenir les problèmes afin d'en atténuer les risques.

Attention, en cette période de crise et de coupes budgétaires présentées comme « inévitables », les attaques sur les conquêtes sociales sont de plus en plus fortes. Mais rassure-toi, les Jeunes FGTB continueront à se battre contre toute mesure rétrograde et pour une société solidaire.

travailleur-euses, délégué-es et permanent-es, nous devons toutes et tous êtres vigilant-es aux mesures d'austérité que les différents gouvernements veulent nous imposer. Et le cas échéant, prendre nos responsabilités en tant que militant-es de gauche : négocier quand c'est possible, se battre quand c'est nécessaire !

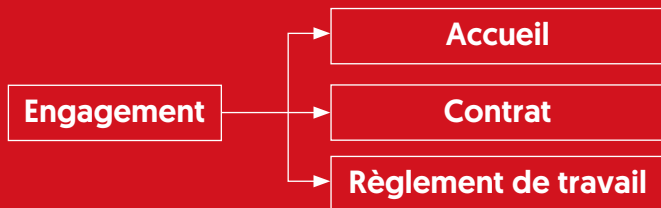
*Certains mots employés dans des définitions font l'objet d'une définition ou explication propre. Dès lors, ils sont signalés en « **couleur** » dans le texte.*

Cette brochure est réactualisée tous les quatre ans. Il se peut donc qu'entre deux rééditions certaines choses aient changé.



Chapitre 1

L'engagement



1.1 Accueil

Que tu sois **intérimaire**, jobiste ou travailleur-euse fixe, l'**accueil** est obligatoire! Il doit être effectué avant la mise au travail par ton employeur, le-la chef-fe d'équipe ou tout autre membre de la ligne hiérarchique. Dans tous les cas, cette personne doit être expérimentée et posséder les connaissances nécessaires pour effectuer cette tâche.

La **Convention Collective de Travail (CCT)** n°22 (conclu au Conseil National du Travail) prévoit que lors de cette journée d'**accueil**, tu dois être mis-e au courant :

- ★ Des connaissances générales de l'**entreprise**, à savoir : la remise du règlement de travail, des informations concernant la **délégation syndicale** et du **CPPT**, la visite de l'**entreprise** et de ses différents postes de travail et équipements, de la présentation de la ligne hiérarchique et des collègues ;
- ★ Des règles générales de prévention et de sécurité, à savoir : les procédures en cas d'accident, d'incendie/d'évacuation, de premier secours (boîte de secours et infirmerie), d'harcèlement ainsi que les noms et coordonnées du-de la conseiller-ère en prévention et/ou de la personne de confiance ;
- ★ Des instructions de ta fonction, à savoir : la visite du poste, le descriptif des tâches à effectuer, du planning, des équipements de travail etc. ;
- ★ Des instructions au poste de travail, à savoir : les vêtements de travail, les équipements de protection, la description des risques et des mesures de prévention ;
- ★ Des formations mises à ta disposition : sécurité, produit dangereux, équipement etc.

Attention, les critères cités ci-dessus sont non exhaustifs et peuvent varier selon les spécificités de l'**entreprise**.

Une évaluation de santé obligatoire effectuée par un-e médecin du travail est également prévue pour les jeunes (mineur-es d'âge, jeunes en alternance, étudiant-es travailleur-euses) dans les situations suivantes :

- ★ Jeunes occupant un poste à risque ;
- ★ Les mineur-es d'âge ;
- ★ Jeunes effectuant un travail de nuit (voir chapitre 4 « **durée du travail** ») ;

- ★ Jeunes effectuant un travail normalement interdit, mais autorisé dans le cadre de sa formation professionnelle.

La **Convention Collective de Travail** n°5 prévoit également un **accueil** par la **délégation syndicale** de ton **entreprise**.

1.2 Contrat de travail

Un **contrat de travail** est un contrat entre un-e travailleur-euse et un employeur, par lequel le-la travailleur-euse s'engage auprès de l'employeur à exécuter un travail sous l'autorité de celui-ci contre rémunération.



Les règles qui s'y attachent peuvent varier en fonction du statut du-de la travailleur-euse (ouvrier-ère, employé-e, représentant-e de commerce, travailleur-euse domestique, étudiant-e...) en fonction du temps de travail (travail à temps plein ou à temps partiel) ou encore de la durée du contrat (contrat à durée indéterminée ou contrat à durée déterminée).

La loi ne stipule pas ce que doit mentionner le **contrat de travail** écrit. Néanmoins, les **interlocuteurs sociaux** ont convenu d'un contrat-type que les agences d'**intérim** doivent utiliser :

- ★ Les informations relatives aux parties signataires (agence d'intérim et travailleur-euse intérimaire) ;
- ★ Les informations sur le salaire horaire brut, les frais de déplacement, les primes d'équipe ;
- ★ La durée du contrat ;
- ★ La période d'essai (si d'application) ;
- ★ La fonction qui sera exercée chez l'utilisateur-riche ;
- ★ Les informations relatives à l'utilisateur-riche (nom, lieu de travail, etc.) ;
- ★ Le motif de recours à l'intérim ;
- ★ Les informations relatives à la durée du travail/semaine et l'horaire.

Pour être valable, le **contrat de travail** doit remplir certaines conditions de validité et, dans certains cas, certaines conditions de forme.

Le contrat à durée déterminée (CDD) : est un contrat qui a une date de début et de fin clairement définie. Il doit être obligatoirement rédigé par écrit et signé avant la date de début indiquée. S'il n'y a pas de date de fin, le contrat sera considéré comme un **contrat de travail** à durée indéterminée.

On ne peut, en principe, pas conclure plusieurs CDD successifs sans interruption. Cependant, c'est accepté dans certains cas précis :

Le contrat doit être justifié par des motifs légitimes ;

- ★ On ne peut pas dépasser quatre contrats successifs ;
- ★ Les contrats ne peuvent pas être inférieurs à trois mois et, mis ensemble, ils ne peuvent pas durer plus de deux ans ;
- ★ Il est possible de conclure des CDD de six mois si la totalité ne dépasse pas trois ans et que cela a été validé par le **Contrôle des lois sociales**.

Le CDD peut prendre la forme d'un :

- ★ **Contrat de travail** à temps plein : contrat qui est conclu pour la durée maximale de travail de la société, ce qui correspond en moyenne à 38 heures par semaine (en fonction des entreprises).
- ★ **Contrat de travail** à temps partiel : contrat qui permet à un-e employé-e de travailler régulièrement pendant une période plus courte que le contrat à temps plein. Les heures prestées (durée hebdomadaire) par l'employé-e ne peuvent pas être inférieures à un tiers des heures de temps plein de la même catégorie de l'entreprise.

Des dérogations à cette limite du « tiers-temps » sont possibles :

soit par un arrêté royal¹;

soit par une **convention collective de travail** sectorielle ;

soit par une **convention collective de travail** au niveau de l'**entreprise**, moyennant l'approbation de cette CCT par l'organe paritaire compétent.

Le contrat à durée indéterminée (CDI) : comporte une date de début mais pas de fin. Il n'est donc pas limité dans le temps.

Tout comme le CDD, le CDI peut prendre la forme d'un :

- ★ **Contrat de travail** à temps plein : contrat qui est conclu pour la durée maximale de travail de la société, ce qui correspond en moyenne à 38 heures par semaine (en fonction des **entreprises**).
- ★ **Contrat de travail** à temps partiel : contrat qui permet à un-e employé-e de travailler régulièrement pendant une période plus courte que le contrat à temps plein. Les heures prestées par l'employé-e ne peuvent pas être inférieures à un tiers des heures de temps plein.

Le contrat d'intérim : est un contrat conclu avec une agence d'**intérim**. Ce qui veut dire que l'employé-e n'est pas engagé-e par l'**entreprise** où il travaille mais par l'agence d'**intérim**. En général, ce sont des contrats de courte durée (déterminée) mais qui peuvent être prolongés et donc successifs. Ils doivent être conclus par écrit entre le-la travailleur-euse et l'agence **intérim** mais aussi entre l'agence d'**intérim** et l'**entreprise** utilisatrice.

Attention, lorsque l'intérimaire est un-e étudiant-e, le **contrat de travail** intérimaire doit, en outre, contenir toutes les mentions obligatoires d'un contrat d'**occupation** d'étudiant-es.

Le contrat de remplacement : est un contrat conclu pour remplacer un-e employé-e qui est temporairement absent-e de son travail. Il doit

¹ emploi.belgique.be/fr/themes/contrats-de-travail/contrats-de-travail-particuliers/contrat-de-travail-temps-partiel-1

être conclu par écrit et doit être signé par l'employé·e avant la date de début de la mission. Ce contrat ne peut pas dépasser une période de deux ans sauf dans le cas d'un remplacement d'une personne qui a interrompu sa carrière.

Contrat de travail nettement défini : est, comme son nom l'indique, défini mais ici, contrairement au CDD, pas dans le temps mais dans la nature du travail. Ce contrat va définir les tâches à accomplir durant une période donnée. Ce contrat doit être conclu par écrit, signé et remis aux travailleur·euses avant la date du début du travail.

Convention de premier emploi (CPE) : est un contrat dédié aux jeunes de moins de 26 ans. Cette convention dure tout le temps que le·la jeune travaille pour l'employeur mais est toutefois déterminée. La date maximum est la fin du trimestre où le·la jeune a atteint ses 26 ans. Ce contrat peut être constitué en plusieurs contrats successifs auprès de l'employeur.

1.3 Intérim

Le travail intérimaire est une forme de travail temporaire effectué par un·e travailleur·euse (l'intérimaire) pour le compte d'un employeur (l'agence **intérim**) et qui met l'intérimaire à la disposition d'un·e utilisateur·rice (l'**entreprise**).

Contrat :

Le travail intérimaire répond à des règles bien spécifiques. Un **contrat de travail** intérimaire ne peut être conclu que dans des cas bien précis :

- ★ Le remplacement d'un·e travailleur·euse absent·e ou dont le contrat a pris fin ;
- ★ Un surcroît temporaire de travail ;
- ★ Pour motif d'insertion (engagement via l'**intérim** pour un poste fixe de minimum une semaine et de maximum six mois), qui a pour but, à son issue, l'engagement du·de la travailleur·euse ;
- ★ L'exécution d'un travail exceptionnel ;
- ★ Dans le cadre d'un trajet de mise au travail, approuvé par la région, pour les chercheur·euses d'emploi de longue durée ;

- ★ La fourniture de prestations artistiques.

Le travail intérimaire n'est autorisé que pour l'exécution d'un travail temporaire, c'est-à-dire seulement dans le cadre d'un CDD, ou pour un travail nettement défini. La seule exception est dans le cas d'un contrat de remplacement, qui est conclu pour une durée indéterminée.

Deux contrats doivent être signés :

- ★ Un **contrat de travail** intérimaire : entre l'intérimaire et l'agence d'**intérim** ;
- ★ Un contrat commercial : entre l'agence d'**intérim** et l'**entreprise**.

Il n'y a donc pas de contrat entre l'intérimaire et l'**entreprise** utilisatrice : l'agence d'**intérim** reste le seul employeur juridique de l'intérimaire.

Salaire et avantages :

Peu importe dans quel cas précis l'intérimaire est engagé, son salaire ne peut être inférieur à celui auquel il aurait eu droit s'il était engagé dans les mêmes conditions comme travailleur·euse permanent·e par l'**entreprise** utilisatrice. Il a également droit, au même titre que les travailleur·euses permanent·es, aux avantages chèques repas, aux services de restauration, aux infrastructures d'accueil d'enfant, aux services de transport, etc.

D'autres avantages négociés au niveau sectoriel peuvent également être attribués à l'intérimaire comme, par exemple : **pécule de vacances** et autre congé, allocation de chômage, pension, prime de fin d'année, prime syndicale, formation etc.

Obligations :

Dans tous les cas, chacune des parties à un certain nombre d'obligations à respecter :

L'agence d'intérim doit :

- ★ Informer l'intérimaire de la durée maximale de son contrat. Celle-ci dépendra du motif pour lequel iel a été engagé·e.
- ★ Communiquer les mentions obligatoires du contrat conclu avec l'**entreprise** utilisatrice ;
- ★ Fournir et expliquer une copie de la fiche du poste de travail à l'intérimaire. Cette fiche informe le·la travailleur·euse intérimaire quant au



contenu du travail, aux risques, aux précautions à prendre (telles que la surveillance de la santé) et aux équipements de protection individuelle que l'intérimaire devra porter.

L'entreprise utilisatrice :

- ★ Est responsable de la sécurité et du bien-être du·de la travailleur·euse intérimaire. Cela signifie donc que l'**entreprise** utilisatrice doit veiller au respect de la législation sur le bien-être au travail ;
- ★ Est tenue de respecter une égalité de traitement entre les salarié·es permanent·es et les salarié·es intérimaires qui effectuent une mission au sein de l'**entreprise** ;
- ★ Doit obligatoirement fournir les vêtements de travail et les équipements de sécurité aux travailleur·euses intérimaires, et ceci gratuitement. Cela relève de sa responsabilité en tant qu'**entreprise** utilisatrice.
- ★ De plus :
 - ☆ L'équipement de protection, comme les lunettes et les chaussures de sécurité, doit être adapté aux mesures de l'intérimaire ;
 - ☆ En aucun cas le bureau d'intérim ne peut demander de caution ;
 - ☆ Si l'intérimaire est chargé·e de l'entretien de ses vêtements, iel a droit à une compensation.
- ★ Enfin, l'**entreprise** utilisatrice n'a pas le droit de faire appel à des travailleur·euses intérimaires en cas de **grève** ou de **lock-out**. Cette interdiction s'applique par établissement et par catégorie de personnel :
 - ☆ Si dans une **entreprise** seul·es les ouvrier·ères font **grève**, le recours aux travailleur·euses intérimaires n'est pas interdit pour les fonctions d'employé·es ;
 - ☆ Si une **entreprise** compte plusieurs établissements, le recours au travail intérimaire est uniquement interdit dans les établissements où il y a **grève** ;
 - ☆ Les travailleur·euses intérimaires ne peuvent être mis·es ou maintenues au travail en cas de refus ou d'absence d'accord de la **délégation syndicale** dans les cas où cet accord est prescrit.

L'intérimaire :

- ★ Comme tout-e salarié-e de l'**entreprise**, l'intérimaire doit respecter les dispositions du règlement intérieur de l'**entreprise** utilisatrice, ainsi que les règles légales et conventionnelles applicables à son lieu de travail, et se conformer aux conditions d'exécution du travail prévues par l'**entreprise** utilisatrice.

Précompte professionnel :

Le **précompte professionnel** est une avance sur les **impôts** qu'un-e travailleur-euse doit verser sur ses revenus. Ce précompte est payé directement par les employeurs (mais vient bien du salaire imposable des travailleur-euses).

Chez les travailleur-euses fixes, le précompte tourne autour de 30%. Chez les intérimaires, le minimum légal est de 11,11%. Seulement, il faudra quand même payer le reste lors du calcul de l'impôt! Afin d'éviter les mauvaises surprises (un montant trop élevé à payer), il est conseillé de demander à relever ce taux à au moins 18%, voire 20 ou 25%.

1.4 Période d'essai

La **période d'essai** permet tant au-à la travailleur-euse qu'à l'employeur de vérifier si la relation de travail correspond à leurs attentes et à leurs besoins respectifs. Durant cette période, le **contrat de travail** peut être rompu par l'une ou l'autre des parties moyennant un **préavis** plus court que celui normalement applicable.

À partir du 1^{er} janvier 2026, la période d'essai sera réintroduite pour l'ensemble des travailleur-euses, et non plus uniquement pour les étudiant-es et les **intérimaires** comme c'était le cas auparavant.

Les règles seront les suivantes :

Contrat d'occupation d'étudiant

Les trois premiers jours de travail effectifs sont automatiquement considérés comme une **période d'essai**. Il n'est pas nécessaire que celle-ci soit explicitement mentionnée dans le contrat.



Contrat de travail intérimaire

Les trois premiers jours de travail effectifs constituent en principe une **période d'essai**. Toutefois, le contrat peut prévoir qu'il n'y ait pas de période d'essai, ou que sa durée soit plus courte ou plus longue que trois jours. En cas de missions répétées chez le même utilisateur et pour la même fonction, une seule période d'essai peut être appliquée.

Autres travailleur-euses

Pour les autres types de contrats de travail, le contrat pourra être rompu durant les six premiers mois moyennant un **préavis** d'une semaine.

1.5 Règlement de travail

Ce document définit les conditions générales de travail du personnel des **entreprises** privées et publiques. Toutes les **entreprises** doivent établir un règlement de travail et celui-ci s'applique à l'employeur et à toutes les travailleur-euses de l'**entreprise**. Son établissement ou ses modifications relève de la compétence du Conseil d'**Entreprise**.

Une copie du règlement de travail doit être conservée sur chacun des lieux de travail où sont occupé-es les travailleur-euses. Chaque travailleur-euse doit en recevoir une copie au moment de son entrée en service et a le droit de le consulter en permanence et sans intermédiaire. Sinon, les travailleur-euses ne sont pas lié-es par les dispositions contenues dans le règlement de travail. La surveillance de la bonne application de la législation autour du règlement de travail (loi du 8 avril 1965) est exercée par le **Contrôle des lois sociales**.

Il doit contenir les mentions obligatoires, notamment :

- ★ Tous les horaires de travail : y sont inclus les horaires réguliers, les temps partiels, les horaires flexibles ; ainsi que les horaires des équipes successives et les jours et heures d'accessibilité de l'**entreprise** pour les travailleur-euses qui sont occupé-es en dehors ;
- ★ Les modes de mesurage et de contrôle du travail pour déterminer la rémunération ;
- ★ Les modalités de paiement de salaire (où, quand, comment) ;

- ★ Les délais de **préavis** et les motifs graves qui justifient un **licenciement** sans indemnité (sous réserve du pouvoir d'appréciation des cours et tribunaux) ;
- ★ Les droits et obligations du personnel de surveillance ;
- ★ Les pénalités, le montant et la destination des amendes et les manquements qu'elles sanctionnent, ainsi que les recours ouverts aux travailleur·euses concernant ces pénalités ;
- ★ L'endroit où l'on peut atteindre la personne désignée pour donner les premiers soins et l'endroit où se trouve la boîte de secours, ainsi que les noms des médecins désigné·es par l'employeur à qui peut s'adresser la victime d'un accident de travail ;
- ★ La durée des vacances annuelles, leurs modalités d'attribution ou la référence aux textes légaux les fixant. Si vacances annuelles collectives, leurs dates ;
- ★ Les noms des membres du Conseil d'**Entreprise** (CE), du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (**CPPT**), de la **Délégation Syndicale** (DS), sauf pour le secteur public ;
- ★ L'adresse des services d'inspection chargés de la surveillance de l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des travailleur·euses ;
- ★ La référence aux Conventions Collectives de Travail et/ou aux accords collectifs conclus au sein de l'**entreprise** et régissant les conditions de travail ainsi que la référence à l'organe paritaire compétent au sein duquel les conventions collectives de travail en-dehors de l'**entreprise** ont été conclues ;
- ★ Le droit à la formation offert par l'employeur ou la référence aux dispositions légales, réglementaires ou aux conventions collectives qui régissent ce droit ;
- ★ L'organisme de sécurité sociale qui perçoit les cotisations sociales liées à la relation de travail.

1.6 Statut

Ce terme général est employé pour désigner l'ensemble des droits et devoirs d'un·e travailleur·euse. Il varie selon la fonction occupée dans l'**entreprise** et le type de contrat. Les conditions de travail et de salaire, la protection sociale et la durée de l'engagement comptent parmi les

éléments clés du statut d'un-e travailleur-euse. Il est évident qu'un contrat à durée indéterminée offre un meilleur statut qu'un contrat à durée déterminée. À la FGTB, l'amélioration du statut a toujours été un objectif prioritaire.

Malheureusement, les mesures mises en place par les différents Gouvernements ces dernières années tendent à fragiliser, voire démanteler, les statuts et les conditions de travail et donc à précariser de plus en plus les travailleur-euses. Flexibilité, pression sur les salaires, contrats de très courte durée, intérim, temps partiel, faux-ses indépendant-es... sont les maîtres mots des « sous-statuts » que veulent nous imposer Gouvernements et patrons pour davantage de profit.



- ★ Dans le secteur public, le statut réglemente le travail des agent-es nommé-es à titre définitif, d'où leur nom d'agent-es « statutaires », par opposition aux agent-es « contractuel-les », occupé-es, elleux, sous contrat. Ces dernier-ères ne bénéficient pas du statut de la fonction publique, n'ont pas la même sécurité d'emploi et cotisent à l'**ONSS** comme les travailleur-euses du secteur privé.
- ★ La loi du 26 décembre 2013 vise à rapprocher les statuts ouvrier/ employé (**préavis**, jour de carence), mais elle ne supprime pas les 2 statuts.

Chapitre 2

Tes interlocuteur·rices dans l'entreprise

Tes interlocuteur·rices dans l'entreprise

```
graph TD; A[Tes interlocuteur·rices dans l'entreprise] --> B[Employeur]; A --> C[Travailleur·euses];
```

Employeur

- ★ Chef du personnel
- ★ Secrétariat social
- ★ Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail [SIPP]
- ★ Service médical du travail
- ★ Conseiller·ère en prévention

Travailleur·euses

- ★ Organisation syndicale
- ★ Centrale professionnelle régionale
- ★ Comité pour la Prévention et la Protection au Travail [CPPT]
- ★ Conseil d'Entreprise [CE]
- ★ Délégation Syndicale [DS]

2.1 Chef·fe du personnel

Également appelé directeur·rice ou gestionnaire des ressources humaines ou GRH, iel est chargé·e de la «gestion humaine». C'est le·la membre du personnel de direction qui a le plus de contacts avec les travailleur·euses. Véritable intermédiaire entre le personnel et la direction, iel est généralement membre de la délégation patronale dans un conseil d'**entreprise**, puisque ses fonctions lui donnent des compétences dans tous les domaines qui concernent les travailleur·euses (excepté dans les décisions liées directement à la gestion financière ou à la situation économique de l'**entreprise**). Son rôle peut-être déterminant lors d'une embauche ou d'un **licenciement**.

2.2 « Comité pour prévention et la protection au travail – CPPT »

Toute **entreprise** occupant au moins **50 travailleur·euses** doit mettre en place un Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (**CPPT**). C'est un organe de **concertation paritaire**, composé de représentant·es du personnel (élu·es tous les **4 ans** lors des **élections sociales**) et de l'employeur. Le nombre de représentant·es de l'employeur ne peut pas être **supérieur** à celui des délégué·es du personnel.

Le **CPPT** recherche et propose toute action pouvant favoriser le **bien-être** des travailleur·euses, ainsi que des mesures permettant **d'améliorer la sécurité**, les conditions d'hygiène de l'**entreprise** et la protection de la santé comme par exemple :

- ★ Prévention des accidents du travail : matériel de sécurité adéquat (gants, casques, chaussures, etc.), protection contre les émanations de produits nocifs... ;
- ★ Aménagement du lieu de travail : rampes d'accès, bonne aération, bonne luminosité, chauffage ou ventilation suffisante, etc. ;
- ★ Prévention de la violence et du harcèlement moral ou sexuel ;
- ★ Environnement : tri des déchets, types de produits utilisés dans l'**entreprise** ;

- ★ Mobilité : pour le trajet maison-boulot = > en train, en bus, en voiture, à vélo...

Le CPPT se réunit au moins **une fois par mois**, lorsque au moins **un tiers** de la délégation des travailleur-euses en fait la demande ou à la demande des fonctionnaires du **Contrôle du bien-être au travail**. Ces réunions sont considérées comme du temps de travail et sont **rémunérées** comme tel. Le comité est présidé par l'employeur ou un-e délégué-e à qui il transfère ses compétences. Tout-e membre ordinaire (effectif-ive) doit recevoir la convocation écrite du secrétariat au moins **8 jours** avant la réunion.

Sur le plan légal, il n'existe aucune réglementation sur la manière dont les **décisions** doivent être prises au CPPT. Le règlement d'ordre intérieur doit toutefois préciser le mode de constatation lorsqu'un accord a été obtenu.

L'employeur doit le plus rapidement possible donner une suite conforme aux avis unanimes qui portent sur des risques graves. Il doit donner une suite appropriée aux avis divergents. Il donne suite à tous les autres avis dans le délai fixé par le Comité. Si aucun délai n'est fixé, il donne suite dans les six mois. L'employeur informe le CPPT des raisons pour lesquelles il n'a pas donné suite aux avis.

2.3 Conseil d'entreprise - CE

Le conseil d'entreprise est un organe composé du chef de l'**entreprise**, de ses représentant-es et des représentant-es des travailleur-euses élu-es aux **élections sociales**. Le nombre de représentant-es des travailleur-euses est **proportionnel** au nombre total de travailleur-euses dans l'**entreprise** et est réparti entre ouvrier-ères, employé-es, cadres et jeunes de moins de 25 ans. La délégation patronale ne peut pas être plus nombreuse que la délégation des travailleur-euses.

Un **CE** doit obligatoirement être institué dans les **entreprises** qui comptent au moins **100 travailleur-euses**. Si, entre deux périodes d'**élections sociales**, le nombre de travailleur-euses a diminué mais est toujours entre **50 et 100**, alors le **CE** doit être renouvelé. Cet organe est consulté sur certaines matières socio-économiques. Le **CE** émet des avis, conclut des accords

et des conventions collectives au niveau de l'**entreprise**.

Les délégué·es des travailleur·euses au **CE** ont accès aux données financières de l'**entreprise** pour se faire une idée de la position économique et sociale de l'**entreprise** et pouvoir ainsi agir en connaissance de cause. Afin d'exercer efficacement leur mandat et de pouvoir défendre pleinement les intérêts du personnel, les délégué·es des travailleur·euses ont droit à des formations régulières.

De plus, pour pouvoir exercer leur mandat et faire valoir leur avis, les délégué·es des travailleur·euses au **CE** (et au **CPPT**) bénéficient d'une protection spéciale pendant 4 ans. Ceci ne concerne que les délégué·es des travailleur·euses, pas les délégué·es de l'employeur !

Le conseil d'**entreprise** doit être convoqué au moins une fois par mois, à l'initiative du/de la chef·fe d'**entreprise**. Ce/cette dernier·ère convoque également le **CE** à la demande d'au moins 1/3 des membres effectif·ives de la délégation des travailleur·euses. À côté des réunions mensuelles, le conseil d'**entreprise** se réunit durant les réunions spéciales pour y analyser les matières économiques, financières et sociales. Le **CE** se réunit au siège de l'**entreprise**.

Les missions du **CE** sont larges. Il s'agit d'un organe d'information et de concertation. Avec une bonne préparation, la délégation des travailleur·euses au **CE** peut avoir un impact non-négligeable sur les décisions prises par l'**entreprise**. Pour donner une idée des différentes missions et tâches du CE, nous les classons en quatre grandes catégories :

Les missions d'information :

Le droit à l'information du **CE** porte avant tout sur deux grands volets : la situation économique et financière de l'**entreprise** (IEF) et l'information sociale.

Le **CE** a également pour tâche d'informer les travailleur·euses sur le fonctionnement de l'**entreprise**, sur les décisions et principales tendances économiques et sociales en son sein. L'employeur doit tenir le **CE** informé de la situation économique et financière de l'**entreprise** (IEF) de façon à ce

que le conseil d'**entreprise** puisse avoir une idée précise de la situation et des perspectives en matière d'organisation, de personnel et d'emploi. Par ailleurs, les IEF doivent permettre de situer l'**entreprise** dans un cadre plus large (par exemple le groupe économique, le secteur d'activités). Les IEF comportent 4 types d'informations: l'information de base, l'information annuelle, l'information périodique et l'information occasionnelle. Pour chaque type d'IEF, il convient également de respecter un timing strict.

Le **CE** informe également les travailleur-euses sur :

- ★ Les points mis à l'ordre du jour et le procès-verbal des travaux du **CE** ;
- ★ La situation économique et financière de l'**entreprise** (IEF) ;
- ★ L'information sociale relative à l'emploi (structure, évolution, perspectives, bilan social, plan de transport, plan pour l'emploi des travailleur-euses de 45 ans ou plus, critères de qualification professionnelle, informations sur l'**intérim**: motifs, nombre, contrats journaliers successifs...);
- ★ Le rapport annuel égalité des chances hommes et femmes ;
- ★ Le rapport de rémunération bisannuel + plan d'action éventuel dans le cadre de la loi sur l'écart salarial H/F ;
- ★ Certaines conditions de travail (notamment travail de nuit, politique préventive en matière d'alcool) ;
- ★ Certains éléments relatifs à la vie privée (par exemple: introduction de nouvelles technologies, surveillance par caméra, contrôle des données de communication électronique, prévention des vols et contrôles à la sortie) ;
- ★ Des événements ou des décisions qui sont susceptibles d'avoir un impact important sur l'organisation et les conditions de travail (par exemple: **licenciement collectif**, fermeture d'**entreprise**, faillite).

Les missions de conseil (avis):

- ★ Outre l'obligation d'informer le CE, celui-ci est aussi compétent pour rendre des avis sur de nombreux sujets qui interfèrent dans la vie socio-économique de l'**entreprise**. Bon nombre des thèmes cités ci-après font aussi partie d'autres compétences du CE. Pensons par exemple à l'organisation du travail (horaires de travail, fermeture collective), au télétravail, l'introduction et l'application du régime de chômage

avec complément d'**entreprise** (RCC), la formation professionnelle et le recyclage, etc.

Les missions de décision :

Dans certains cas clairement définis, le **CE** dispose d'une compétence décisionnelle. Quelques exemples : l'établissement ou une modification du règlement de travail, la planification des vacances annuelles et le remplacement des jours fériés, les crédit temps, etc.

Les missions de contrôle :

Le **CE** peut également contrôler de manière effective certains aspects de l'**entreprise**. De façon générale, il doit veiller à l'application correcte et stricte de la législation sociale visant à protéger les travailleur·euses. Il a pour tâche de veiller à l'application de chaque disposition générale de nature sociale qui concerne l'**entreprise**.

Pour plus d'informations, consultez la brochure « le conseil d'**entreprise** en bref » sur le site de la FGTB.

2.4 Conseiller·ère en prévention

Un·e conseiller·ère en prévention assiste l'employeur dans l'application des mesures visées à la loi sur le bien-être. Iel a également une fonction de conseil à l'égard de l'employeur et des travailleur·euses.

Dans l'organigramme de l'**entreprise**, sa fonction est par conséquent une fonction de staff.

Les conseiller·ères en prévention remplissent leur mission en toute indépendance par rapport à l'employeur et aux travailleur·euses. Iels ne peuvent ressentir aucun inconvénient de leurs activités en tant que conseiller·ère en prévention.

Le·la conseiller·ère en prévention qui fait partie du personnel de l'**entreprise** où iel exerce sa fonction ne peut être ni un·e représentant·e des

employeurs ni un·e représentant·e du personnel dans le cadre des organes de concertation **CE** et **CPPT**.

Conseiller·ères en prévention attachés à un service interne **SIPP**

Chaque employeur est tenu d'établir un service interne pour la prévention et la protection au travail. Il y a donc une activité centrale qui doit toujours être exercée au sein de l'**entreprise** et pour laquelle une personne doit être présente dans l'**entreprise**.

Dans la règle, il s'agit d'un·e travailleur·euse qui remplit la fonction de conseiller·ère en prévention.

Dans les **entreprises** de moins de 20 travailleur·euses, l'employeur peut être lui-même le **conseiller en prévention**.

2.5 Délégation syndicale-DS

La **délégation syndicale** (DS) est le premier organe de représentation des travailleur·euses au sein d'une **entreprise**, avant le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (**CPPT**) et le Conseil d'**Entreprise** (**CE**).

Les membres de la **délégation syndicale** sont élu·es par les travailleur·euses ou désigné·es par la **Centrale professionnelle** compétente. Leur mandat a une durée de 4 ans durant lesquels iels bénéficient d'une protection face à l'employeur.

La **délégation syndicale** est donc composée de militant·es syndicaux·ales et est le moteur de l'action syndicale dans l'**entreprise**.

- ★ Elle négocie les Conventions Collectives de Travail (CCT) : il s'agit d'un accord conclu entre les représentant·es des travailleur·euses et des employeurs qui définit les relations de travail et indique les droits et obligations des travailleur·euses et des employeurs dans une **entreprise**, un secteur, ou au niveau national².

² Les CCT nationales définissent le minimum que les travailleur·euses peuvent recevoir comme salaire. Chaque CCT sectorielle et d'**entreprise** ne peut aller plus bas que ce minimum... mais peut obtenir plus d'avantages pour les travailleur·euses !

- ★ Elle contrôle l'application des CCT (nationales, sectorielles, d'**entreprises**) au sein de l'**entreprise**.
- ☆ Exemple : la formation des travailleur-euses, les procédures de **licenciement**, d'organisation du travail, etc.
- ★ Elle contrôle l'application de la législation sociale, du règlement de travail, etc.
- ☆ Exemple : contrôle de l'embauche de travailleur-euses intérimaires (dans les cas non prévus par la loi), contrôle de l'utilisation des aides à l'embauche (Plan Formation Insertion, Aide Premier Emploi, ...), etc.
- ★ En cas de problème entre un-e travailleur-euse et un-e supérieur-e, la **délégation syndicale** a le droit de rencontrer la direction.
- ★ Elle a le droit d'aider un-e travailleur-euse en conflit avec la direction.
- ★ Elle assure l'accueil syndical des nouveaux-elles travailleur-euses dans l'**entreprise**.

Un-e **jobiste** a droit à un bon accueil. La **délégation syndicale** peut s'assurer que l'employeur ait tenu d'informer au préalable toutes les travailleur-euses concernant :

- ★ Les risques inhérents à leur travail ;
- ★ Les consignes de sécurité à respecter ;
- ★ Les procédures à suivre en cas d'urgence et d'incendie.

Comme les **jobistes** sont censé-es avoir un délai de travail **court**, il est donc important que l'employeur communique aux travailleur-euses par écrit, dans une brochure, la façon dont les relations collectives, les organes de concertations sont organisés dans son **entreprise**, notamment leur composition, adresse, lieu ou n° de téléphone auxquels on peut se mettre en rapport avec eux.

D'autre part, l'employeur doit **communiquer** la liste des nouveaux-elles engagé-es à la **délégation syndicale** à intervalle à convenir paritairement par l'**entreprise**.

2.6 FGTB: centrales professionnelles - régionales

Composée de militant·es syndicaux, la DS est le moteur de l'action syndicale dans l'**entreprise**. Ses principes généraux sont définis par une **Convention Collective de Travail** (qui n'a pas été rendue obligatoire, mais qui a été publiée au Moniteur belge) conclue au Conseil National du Travail (CNT).

Parmi les compétences énoncées par cette convention :

- ★ la négociation des conventions d'**entreprise** (voir **Convention Collective de Travail**);
- ★ le contrôle de l'application de la législation sociale, des Conventions Collectives de travail, du règlement de travail et des contrats individuels ;
- ★ Le droit de rencontrer la direction lors de conflits collectifs ou individuels quand l'intervention de la DS semble nécessaire ;
- ★ Le droit d'aider un·e travailleur·euse en litige avec un·e (des) supérieur(es);
- ★ Le droit à une information sur d'éventuelles modifications des conditions de travail ou de salaires ;
- ★ Actions relatives aux relations de travail.

Ces compétences générales sont affinées ou complétées par des Conventions Collectives sectorielles (voir **Convention Collective de Travail**). Elles peuvent donc varier sensiblement d'un secteur à l'autre.

Certaines **lois** et Conventions Collectives accordent à la DS les compétences du **CE** et du **CPPT** dans les **entreprises** de moins de 50 travailleur·euses.

2.7 Organisation syndicale

La loi du 24/05/1921 sur la liberté d'association prévoit que toute personne est libre d'adhérer au syndicat de son choix. Les **organisations syndicales**, qui existaient dans la clandestinité bien avant cette date, sont devenues



depuis lors des acteurs prépondérants de la vie sociale. Elles ont toujours refusé la personnalité juridique afin d'éviter :

- ★ L'intervention des juges dans leurs actions de revendication ;
- ★ La publication de la liste de leurs membres.

Cette attitude permet :

- ★ À certain·es affilié·es d'éviter des pressions patronales ;
- ★ Aux organisations, en cas de conflit, de garder secret le niveau réel de leur puissance financière (liée directement au nombre de cotisant·es).

Cette non-révélation du nombre d'affilié·es à donc une bonne raison d'être. En cas de conflit social, les **organisations syndicales** versent en effet des indemnités de **grève** à leurs affilié·es. Dans ce cas, si un employeur ou le pouvoir politique connaissait les « réserves » syndicales, il pourrait laisser s'enliser le conflit et tabler sur l'essoufflement du mouvement.

Toute organisation syndicale est considérée comme représentative lorsqu'elle compte au moins 50000 adhérent·es. Dès lors, elle siège au Conseil National du Travail (CNT), au Conseil Central de l'Économie (CCE) et au Conseil Supérieur pour la Prévention et la Protection au Travail. Trois **organisations syndicales** représentatives des travailleur·euses sont reconnues comme telles en Belgique : la FGTB, la CSC et la CGSLB.

Étant donné l'importance de la concertation sociale dans notre pays, les syndicats siègent avec un rôle déterminant dans de nombreux organismes parastataux (ex: **ONSS**, **INAMI**, **RTBF**, **ONEM**, **FOREM**, **ACTIRIS**...)

2.8 petite et moyenne entreprise - PME

Ce terme générique définit le plus souvent toute **entreprise** qui emploie moins de 50 travailleur·euses (donc dans laquelle n'existe aucun organe de concertation – CE/**CPPT**). Les plus petites d'entre elles sont parfois désignées par l'appellation TPE (très petites **entreprises**). Les **PME**, dont le patronat francophone est le plus souvent regroupé au sein de l'Union des Classes Moyennes, ne sont pas tenues légalement d'organiser des

élections sociales sauf si elles ont un lien économique et social avec d'autres **entreprises** et occupent, au total, au moins 50 travailleur-euses. Elles ne peuvent toutefois jamais s'opposer à la présence d'un-e délégué-e syndical en leur sein.

Les **PME** sont tenues de respecter toutes les dispositions :

- ★ Générales de la réglementation du travail ;
- ★ Des Conventions Collectives sectorielles ou sous-sectorielles qui concernent leur branche d'activité ;
- ★ Des conventions d'**entreprise** qu'elles auraient conclues avec leurs travailleur-euses.

2.9 Secrétariat social

Un secrétariat social est un organe administratif qui joue le rôle d'intermédiaire entre les travailleur-euses et les autorités belges. Il assure un certain nombre de tâches administratives pour les **entreprises** qui occupent du personnel : de l'administration des salaires aux conseils sociojuridiques, en passant par la politique du personnel.

Ces tâches sont par exemple :

- ★ Le calcul des salaires (y compris le **précompte professionnel**, le **pécule de vacances**, les primes et indemnités) ;
- ★ L'encaissement et le paiement des cotisations sociales et des précomptes professionnels ;
- ★ L'administration des congés de maladie, de l'**incapacité de travail**, du **crédit-temps**, etc. ;
- ★ Des conseils en matière de recrutement, d'absences et de **licenciements**.

2.10 Service interne pour la prévention et la protection au travail – SIPP

Il est prévu que chaque employeur dispose d'un service interne pour la prévention et la protection au travail (**SIPP**). Lorsque ce service ne peut

remplir lui-même toutes les missions qui lui sont confiées, l'employeur peut faire appel à ce qu'on appelle un service externe pour la prévention et la protection au travail.

Leur mission ? Assister à la fois l'employeur et les travailleur-euses en ce qui concerne l'application de la réglementation relative au bien-être.

Le **SIPP** doit être constitué d'au moins un-e conseiller-ère en prévention, qui aura pour rôle d'assister l'employeur dans l'application des mesures relatives au bien-être au travail. Le-la conseiller-ère en prévention, comme son nom l'indique, possède également une fonction de conseil à l'égard de l'employeur et des travailleur-euses.

L'employeur doit donc assurer la sécurité et la santé des travailleur-euses sur le lieu de travail. Pour ce faire, il doit mettre en œuvre certaines mesures de prévention ou de gestion des risques. Ceci est défini par la législation relative au bien-être au travail.

Il s'agit de :

- ★ Analyser les risques ;
- ★ Éviter les risques ;
- ★ Évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- ★ Combattre les risques à la source ;
- ★ Participer à l'application de mesures à prendre en charge en cas de danger grave et immédiat et à l'élaboration des procédures d'urgence internes ;
- ★ Adapter le travail.

Ces missions diffèrent en fonction du nombre de travailleur-euses occupé-es dans l'**entreprise** et de la nature du travail à effectuer. Si une **entreprise** comprend moins de 20 travailleur-euses, l'employeur peut occuper la fonction de conseiller-ère en prévention.

2.11 service médical du travail

Toute **entreprise** doit disposer d'un service médical du travail.

Celui-ci est :

- ★ Soit interne à l'**entreprise** : c'est alors le département « surveillance médicale » du **SIPP** qui assure ce rôle ;
- ★ Soit externe à l'**entreprise** (SEPP). Les **entreprises** occupant moins de 20 travailleur-euses et dont l'employeur est **conseiller en prévention** doivent recourir à un service externe.

Le médecin du travail procède à la surveillance santé périodique (au moins une fois l'an), mais aussi aux évaluations de santé préalables à l'embauche, à un changement de poste de travail et à la reprise des activités après une **incapacité de travail** de plus de 4 semaines ou un **congé de maternité**.

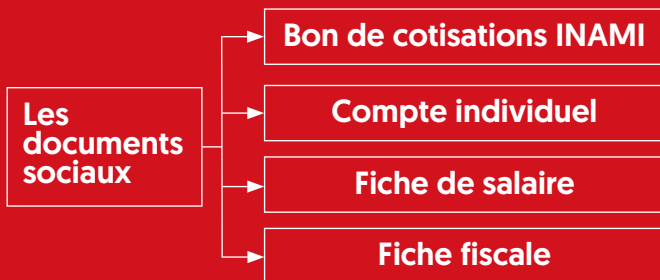
Ces examens sont obligatoires pour 4 catégories de travailleur-euses :

- ★ Pour un poste de sécurité ;
- ★ Pour un poste de vigilance ;
- ★ Pour un travail à risque défini ;
- ★ Pour un travail lié aux denrées alimentaires ; Ils sont aussi obligatoires pour les travailleur-euses de moins de 21 ans et les travailleur-euses en situation de handicap occupé-es dans une **entreprise** ordinaire.

Ils sont facultatifs pour les autres travailleur-euses ; ceux-ci ont toutefois le droit de consulter le-la médecin du travail dès l'apparition de symptômes d'une maladie qui pourrait être due au travail. Un-e médecin du travail peut, en cas de nécessité, conseiller l'éloignement d'un-e travailleur-euse de son poste de travail.

Chapitre 3

Les documents sociaux



3.1 Bon de cotisation INAMI

- ★ Ces cotisations attestent que le·la travailleur·euse et son employeur ont répondu pour l'année concernée aux conditions fixées par l'**ONSS** et que tu es, de ce fait, couvert par l'**assurance maladie-invalidité**.
- ★ Établies sur base des déclarations des employeurs, ces données sont envoyées électroniquement à ta mutuelle directement via la **Banque Carrefour de la Sécurité sociale**.



3.2 Compte individuel

Le **compte individuel** permet à chaque travailleur·euse occupé·e de disposer d'un récapitulatif détaillé de la rémunération qu'il perçoit, des retenues opérées sur sa rémunération (cotisations de sécurité sociale, **précompte professionnel**, etc.) et des journées de travail qu'il a prestées.

En résumé, le **compte individuel** contient toutes les données administratives utiles concernant l'identification de l'employeur, du·de la travailleur·euse et de la rémunération comme les jours et heures de travail, les montants pris en considération pour les retenues, les différentes retenues sociales et fiscales etc.

L'employeur doit obligatoirement remettre une copie du **compte individuel** au-à la travailleur-euse :

- ★ Endéans les deux mois qui suivent le commencement de son **occupation**, avec mention des éléments d'identification de l'employeur et du-de la travailleur-euse ;
- ★ Lors d'un changement de la fonction exercée par le-la travailleur-euse et/ou d'un changement de son lieu de travail, ces modifications doivent être portées de façon écrite à la connaissance du-de la travailleur-euse dans le mois qui suit la modification.

Par ailleurs, une copie complète du **compte individuel** doit être remise au-à la travailleur-euse :

- ★ Pendant la durée du contrat : avant le 1^{er} mars de l'année suivante ;
- ★ À la fin du contrat dans le courant d'une année : dans les deux mois qui suivent la fin du trimestre pendant lequel le contrat a pris fin ;
- ★ Après la fin du contrat : si un paiement quelconque est fait (exemple : paiement d'un complément d'**indemnité de rupture**), une copie du compte relatif à ce paiement doit être fournie dans les deux mois qui suivent.

3.3 Fiche de salaire (décompte de paie)

L'employeur a l'obligation de remettre au-à la travailleur-euse un décompte de paie (ou une **fiche de salaire**), afin de voir la manière dont le salaire a été calculé. Les informations qui apparaissent sur chaque décompte peuvent changer en fonction de chaque commission paritaire, mais certaines sont générales et doivent être mentionnées :

- ★ Nom et adresse de l'employeur ;
- ★ Nom et initiale du prénom du-de la travailleur-euse ;
- ★ Le numéro matricule du-de la travailleur-euse chez l'employeur ;
- ★ La période à laquelle se rapporte le décompte ;
- ★ L'importance des prestations (heures, jours, mois, nombre de pièces, etc.) ;
- ★ La rémunération de base, quelle que soit l'unité prise en considération pour l'établir (rémunération mensuelle, horaire, à la pièce, à la tâche, etc.) ;
- ★ Les sommes dues en espèces.

En plus de cela, la fiche de paie doit contenir des informations sur le total de la rémunération brute :

- ★ Les retenues pour la sécurité sociale ;
- ★ Les sommes non soumises aux retenues de sécurité sociale ;
- ★ Le montant imposable ;
- ★ Le montant du **précompte professionnel** (législation fiscale) ;
- ★ Les sommes non imposables ;
- ★ La somme nette octroyée ;
- ★ Les montants à déduire (avances, avantages en nature, amandes prévues par le règlement de travail, cession et saisie de la rémunération, etc.), si nécessaire à détailler en annexe ;
- ★ Le montant net à payer en espèces.

De plus en plus, les **entreprises** ont recours à l'informatique pour le calcul de leurs salaires et établissent ainsi les deux documents précités en même temps. Certaines **entreprises** n'établissent d'ailleurs plus qu'un seul document en double exemplaire qui tient lieu à la fois de décompte de paie et de **compte individuel** partiel. Ce système est valable puisqu'aucune disposition légale n'interdit d'établir le **compte individuel** en plusieurs parties.

Dans ce cas, il est indispensable que toutes les mentions devant figurer au **compte individuel** soient reprises au décompte de paie qui en tient lieu. La réglementation prévoit d'ailleurs que certaines indications relatives aux sommes payées ne doivent plus être inscrites au **compte individuel** si elles figurent déjà sur la fiche de paie et pour autant qu'une copie de cette fiche de paie soit conservée par l'employeur.

3.4 Fiche fiscale

Chaque employeur doit établir, une fois par an, une **fiche fiscale** pour chaque travailleur-euse. Cette fiche est également appelée « fiche de revenus ». L'employeur doit obligatoirement la remettre avant le 31 mars de l'année suivante à ses travailleur-euses pour faire leur déclaration fiscale.

Chapitre 4

La vie en entreprise

Événements, aléas	Tes droits
★ Causes de rupture du contrat de travail À l'initiative de l'employeur Licenciement pour faute grave Licenciement pour force majeure Licenciement abusif À l'initiative du/de la travailleur-euse Démission ★ Causes de suspension du contrat de travail Avec maintien de salaire garanti Incapacité de travail Jour férié Petit chômage Vacances annuelles Avec indemnité compensatoire Chômage technique Chômage économique Intempéries Crédit-temps Accident du travail Sans aucune indemnité Incapacité de travail Jour férié Petit chômage Vacances annuelles	★ Lois protégeant le/la travailleur-euse Code sur le bien-être au travail Règlement Général pour la Protection du Travail (RGPT) Concerne Congé de maternité congé éducation payé congé parental Durée de travail Égalité de traitement entre femmes et hommes Élections sociales entreprise Horaire de travail Paiement du salaire Pécule de vacances Pécule de vacances pour jeunes travailleur-euses Préavis Indemnité de rupture Précompte professionnel Protection de la maternité Revenu Minimum Mensuel Moyen Garanti Rupture du contrat Suspension du contrat Salaire Salaire garanti Salaire journalier garanti Sursalaire Travail à temps partiel Travail de nuit Travail du dimanche Travail posté Travail supplémentaire Travail temporaire Vacances annuelles

4.1 Chômage temporaire (économique, technique, etc.)

Tu seras considéré-e comme chômeur-euse complet-ète si tu as perdu ton emploi et si tu remplis certaines conditions d'admission (voir chapitre **Sécurité sociale**).

Mais ton **contrat de travail** peut être partiellement ou totalement suspendu pour une ou plusieurs raisons. Dans ce cas, tu es considéré-e comme chômeur-euse temporaire et tu peux percevoir une allocation de l'**ONEM**.

Si tu es au chômage pour une raison technique ou économique, ton **contrat de travail** n'est pas rompu mais seulement suspendu. Néanmoins, pendant ces périodes, tu perçois des **allocations de chômage** en remplacement de ton salaire ; ces allocations peuvent être complétées par des indemnités versées par le Fonds de Sécurité d'Existence si tu es occupé-e dans un secteur où un tel fond existe.

Il existe plusieurs motifs à de telles suspensions de **contrat de travail** :

- ★ Le chômage économique : périodes pendant lesquelles un-e salarié-e d'une **entreprise** ne doit pas se présenter à son poste de travail en raison d'un ralentissement de la production par manque de commandes ;
- ★ Le chômage technique : périodes pendant lesquelles un-e salarié-e ne doit pas se présenter au travail à la suite d'un problème technique : machines ou outils défectueux, en panne ;
- ★ Les intempéries : périodes pendant lesquelles certain-es travailleur-euses (principalement les ouvrier-ères du bâtiment et du transport) sont dans l'impossibilité de travailler en raison des conditions climatiques. Selon le secteur d'activité concerné, il peut aussi bien s'agir d'une vague de chaleur exceptionnelle que d'un gel persistant.

4.2 Code sur le bien-être au travail

Le **code sur le bien-être au travail** remplace progressivement le **RGPT** qui comprenait des prescriptions en termes de moyens. Le **code sur le bien-être au travail** prescrit des objectifs à atteindre et les employeurs

l'interprètent à leur manière. On parle donc dorénavant de bien-être au travail.

Le bien-être au travail est défini comme l'ensemble des facteurs relatifs aux conditions dans lesquelles un travail est effectué : sécurité au travail, protection de la santé, charge psychosociale, hygiène, ergonomie et embellissement des lieux de travail.

Deux lois et un arrêté royal relatifs à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ont été votés : ils visent à rendre responsables les employeurs, à les obliger à mettre en place une politique de prévention en cette matière.

Un·e conseiller·ère en prévention (voir définition, page 28), éventuellement assisté·e par une personne de confiance, devra être désigné·e pour veiller au respect de la réglementation.

Il·elle agira soit au sein du Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT) pour les entreprises qui occupent au moins 50 travailleur·euses, soit au sein du Service Externe pour la Prévention et la Protection au travail (SEPPT) dans certains cas et pour les autres entreprises et ce grâce à une cotisation sociale forfaitaire minimale.

Le SEPPT a, d'ailleurs, reçu pour missions et tâches :

- ★ Au niveau collectif, la participation à la mise en place des moyens et des procédures pour éviter la violence et le harcèlement, l'information des travailleur·euses et de la ligne hiérarchique ;
- ★ Au niveau individuel, la tentative de conciliation et le traitement de la plainte motivée déposée chez le·la conseiller·ère en prévention.

Par ailleurs, toute discrimination directe ou indirecte est interdite dans le domaine des relations de travail si elle se base sur les motifs suivants : le sexe, une prétendue race, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, la fortune, l'âge, la conviction religieuse ou philosophique, l'état de santé actuel ou futur, un handicap ou une caractéristique physique. Des poursuites pénales ou civiles sont prévues.

4.3 Congé de maternité

- ★ La date présumée de l'accouchement doit être attestée par un certificat médical remis à l'employeur au plus tard 7 semaines (9 semaines en cas de naissances multiples) avant cette date.
- ★ Le **congé de maternité** compte 15 semaines. En cas de naissances multiples, le congé est en principe de 17 semaines mais peut se prolonger jusqu'à 19. Il se compose d'un congé prénatal (avant l'accouchement) et un congé postnatal (après l'accouchement) ;
- ★ Le congé prénatal compte 6 semaines dont 5 sont facultatives et 1 obligatoire (les 7 jours précédant la date présumée de l'accouchement). En cas de naissances multiples, il comporte 8 semaines (7 facultatives et 1 obligatoire) ;
- ★ Le congé postnatal compte 9 semaines obligatoires qui peuvent être complétées par les semaines non-prises du congé prénatal : maximum 5 semaines pour une naissance simple et 7 en cas de naissances multiples (prolongeable dans ce cas de 2 semaines supplémentaires).

En cas de naissance prématurée, la semaine de congé prénatal obligatoire est perdue si elle n'a pas été prise.

Lorsque l'enfant ne peut quitter l'hôpital après les 7 premiers jours à dater de sa naissance, la période de repos postnatal peut être prolongée, à la demande de la travailleuse, d'une durée égale à la durée d'hospitalisation débutant après ces 7 premiers jours. Cette prolongation ne peut excéder 24 semaines.

La travailleuse qui souhaite utiliser cette possibilité doit fournir à son employeur, à la fin de sa période de congé postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier.

- ★ Certaines périodes de suspension de contrat (vacances, jours fériés, **petit chômage**, chômage économique des employé-es en **incapacité de travail** et écartement complet du travail) sont assimilées à du travail si la mère a continué à travailler durant son congé prénatal. Toutes ces journées prolongent donc le congé postnatal.
- ★ Durant l'intégralité du repos de maternité (qui peut être supérieur au **congé de maternité** dans le cas où le bébé naît plus tard que la date

prévue de l'accouchement), le salaire de la travailleuse est pris en charge par la mutuelle (voir **assurance maladie-invalidité**).

- ★ En cas de décès ou d'hospitalisation de la mère, le **congé de maternité** peut être transformé en congé pour le père ou le-la coparent·e à sa demande.
- ★ Si la travailleuse a été en **incapacité de travail** pour cause de maladie ou d'accident pendant les 6 semaines précédant l'accouchement (8 en cas de grossesse multiple), elle peut demander la prolongation du repos postnatal d'une semaine.

4.4 Congé de paternité ou de coparentalité

Le père ou la co-mère a droit à 20 jours ouvrables de congés rémunérés à choisir librement dans un délai de 4 mois, selon le secteur d'activités, à dater du jour de l'accouchement. Ces 20 jours peuvent être pris en une seule fois ou être échelonnés. Les travailleur·euses à temps partiel peuvent prétendre à la totalité des jours pour les congés de paternité.

Durant les 3 premiers jours de ce congé, tu reçois l'entièreté de ta rémunération à charge de ton employeur. Les 17 jours restants, une allocation te sera versée via ta mutuelle (voir assurance maladie- invalidité). Le montant de cette allocation est fixé à 82 % du salaire journalier brut plafonné.

En cas d'hospitalisation de plus de 7 jours ou de décès de la mère, les périodes non utilisées du **congé de maternité** peuvent être converties en congé pour le père ou le-la coparent·e à sa demande.

Le père peut également prendre un **congé parental**.

4.5 Pause d'allaitement

- ★ Les pauses d'allaitement visent l'allaitement de l'enfant au lait maternel et doivent permettre à la mère qui travaille de tirer son lait dans un endroit approprié, convenu avec l'employeur ou encore à son domicile avant et après son travail.
- ★ La mère qui allaite a droit à une demi-heure de pause (si elle preste

entre 4 et 7 heures), ou 2 fois une demi-heure de pause, cumulables, selon son **horaire de travail** (si elle preste au moins 7 heures 30). Sauf exception, le droit court jusqu'à 9 mois après la naissance de l'enfant.

- ★ La mère doit avertir l'employeur selon les formes prescrites 2 mois à l'avance et doit également fournir la preuve qu'elle allaite réellement. Elle peut présenter à cet effet une attestation d'un centre de consultation des nourrissons ou un certificat médical. Une nouvelle attestation doit ensuite être fournie chaque mois.

4.6 Congé d'adoption

Chacun-e des parent-es adoptif-ives a droit à un **congé d'adoption** de 6 semaines, tant que l'enfant est mineur-e. Ce crédit de 6 semaines n'est pas transférable d'un-e parent-e adoptif-ive à l'autre.

Il est prévu que ce congé puisse être prolongé d'un crédit complémentaire de 4 semaines, à partager entre les parent-es adoptif-ives. À partir du 1er janvier 2027, ce crédit complémentaire sera porté à 5 semaines. Pour ces semaines supplémentaires, s'il y a deux parent-es adoptif-ives, ceux-ci doivent se les répartir entre eux. Le congé doit débuter dans les deux mois qui suivent la domiciliation de l'enfant au sein de sa nouvelle famille.

Toutefois, dans le cadre d'une adoption internationale, la loi prévoit une exception à cette prise de cours du congé en ouvrant aux parent-es le droit au congé dès le lendemain de l'approbation, par l'autorité centrale communautaire compétente, de la décision de confier l'enfant à l'adoptant-e. L'objectif est de permettre aux parent-es qui adoptent un-e enfant dans le cadre d'une adoption internationale de bénéficier du congé de manière anticipée afin qu'ils puissent l'utiliser pour aller chercher l'enfant dans l'État d'origine en vue de son accueil effectif dans la famille.

Le crédit individuel de 6 semaines peut être doublé lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux **allocations familiales** ou qu'au moins 9 points sont octroyés dans l'ensemble des trois piliers de l'échelle médico-sociale, au sens de

la réglementation relative aux **allocations familiales**.

Le-la travailleur-euse qui souhaite bénéficier du **congé d'adoption** doit en avvertir par écrit son employeur au moins un mois à l'avance. La loi prévoit désormais que ce délai puisse être réduit d'un commun accord entre l'employeur et le-la travailleur-euse.

Ce droit au **congé d'adoption** est valable pour le père et la mère ainsi que pour les couples homosexuels.

4.7 Congé éducation payé

Le **congé-éducation payé** est le droit de s'absenter de son travail pour suivre certaines formations sans perte de salaire afin de compléter sa formation, se réorienter professionnellement... L'employeur peut se faire rembourser une partie du salaire versé. En Région wallonne, l'employeur doit demander au **FOREM**; à Bruxelles, au Service Public Régional. La présente législation s'adresse aux travailleur-euses du secteur privé. Si tu travailles dans le secteur public, tu dois t'adresser aux institutions compétentes pour le personnel des services publics.

Pour bénéficier du **congé-éducation payé**, tu dois :

- ★ Être inscrit-e régulièrement et suivre une ou plusieurs formations, professionnelle ou générale, reconnue(s) par la loi et comportant minimum 32 heures de cours par an.
- ★ Travailler :
 - ☆ Soit à temps plein ;
 - ☆ Soit à temps partiel :
- ★ à 4/5 temps au moins sur base d'un horaire variable et suivre des formations professionnelles et/ou générales,
- ★ être occupé-e à horaire fixe au moins à mi-temps et moins d'un 4/5 temps et suivre pendant les heures de travail des formations professionnelles exclusivement.

Le nombre d'heures maximum de **congé-éducation payé** est fixé à :

- ★ 100 heures par an si tu suis une formation professionnelle ;

- ★ 80 heures par an si tu suis une formation générale (= syndicale) ;
- ★ 100 heures par an si tu suis au cours de la même année, une formation générale et une formation professionnelle.

Les cours de langue ne donnent lieu qu'à un nombre global de 80 heures de congé qui peuvent être portées à 100 si le cours de langue est cumulé à une formation professionnelle.

Si des heures de cours coïncident avec le temps de travail du·de la travailleur·euse, ces maxima sont portés à :

- ★ 120 heures par an pour une formation professionnelle ;
- ★ 80 heures par an pour une formation générale ;
- ★ 120 heures par an pour plusieurs cours de nature différente.

Pour le·la travailleur·euse qui suit une formation menant à un diplôme délivré par une université belge ou un établissement belge assimilé aux universités, le nombre maximum d'heures est fixé à 120.

Les travailleur·euses ont droit au maximum à 180 heures de congé- éducation payé, lorsque la formation suivie prépare à l'exercice d'un métier en pénurie, à l'obtention d'un premier diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou à une formation de base.

Le plafond annuel peut atteindre 130 heures pour les formations spécifiques visant la maîtrise des compétences numériques de base.

Pour les travailleur·euses à temps partiel, la durée du **congé-éducation payé** est proportionnelle à la durée hebdomadaire de temps de travail.

2 Cas spécifiques :

- ★ Examen au jury central : 3 fois la durée hebdomadaire du temps de travail.
- ★ Examen de validation de compétences : 8 heures le jour de l'examen.

4.8 Congé parental

Outre le **congé de maternité** et de paternité, les parent-es ou co-parent-es biologiques ou d'adoption d'un enfant de 0 à moins de 12 ans ont droit à un **congé parental** pour consacrer plus de temps à leur(s) jeune(s) enfant(s).

Les durées maximales sont les suivantes :

- ★ 4 mois à temps plein fractionnables en mois ;
- ★ 8 mois à mi-temps fractionnables ;
- ★ 12 mois avec une réduction d'1/4 temps fractionnable ;
- ★ 20 mois avec une réduction d'1/5 fractionnables ;
- ★ 40 mois avec une réduction d'1/10 (avec accord obligatoire de l'employeur). Les parties fractionnables sont laissées à arrangement des parties.

Pendant cette période, la perte de salaire est compensée en partie par une allocation d'interruption payée par l'**ONEM**. Celle-ci est à demander à l'aide de formulaires spécifiques au bureau de chômage de l'**ONEM** de ta région dans les deux mois suivant le lendemain du début du congé.

Attention! En ce qui concerne les travailleur-euses à temps partiel, la forme du congé est laissée à la liberté des parties. Les travailleur-euses à temps partiel ne peuvent opter que pour le **congé parental** à temps plein ! Les travailleur-euses à temps plein peuvent choisir entre les différentes possibilités et également combiner les différentes modalités (1 mois à temps plein = 2 mois à mi-temps = 5 mois de réduction d'1/5).

- ★ Pour pouvoir jouir de ce droit, il faut néanmoins avoir 12 mois d'ancienneté dans l'**entreprise** au cours des 15 mois précédents.
- ★ Ce congé peut être pris à n'importe quel moment, à la naissance mais aussi plus tard, tant qu'il débute avant que l'enfant ait atteint l'âge de 12 ans.
- ★ En cas d'adoption, le-la travailleur-euse a droit au **congé parental** pendant une période qui court à partir de l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage, au registre de la population ou des étranger-ères, et au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne son douzième anniversaire.
- ★ La demande de **congé parental**, mentionnant la date souhaitée de prise

de **congé parental**, doit être adressée à l'employeur soit par la remise d'une lettre de la main à la main (dont le double doit être signé, pour accusé de réception, par l'employeur), soit par pli recommandé, au moins deux mois à l'avance, dans le secteur privé et les administrations locales. L'employeur ne peut pas refuser le congé mais, durant le mois qui suit la requête, il peut en demander le report pendant 6 mois maximum. Une prolongation de ce report est possible moyennant accord des deux parties. Tu dois en outre fournir au plus tard au moment du début du congé, un document attestant de l'âge de l'enfant (attestation de naissance, preuve de l'inscription au registre...).

- ★ Enfin, ce congé vaut pour chaque enfant qui répond aux conditions d'âge, pour les deux parent-es individuellement, si chacun-e d'eux peut en bénéficier.
- ★ **ATTENTION!** Depuis le 1^{er} juillet 2025, les parent-es d'accueil qui ont un-e enfant placé-e en famille d'accueil de longue durée ont les mêmes droits que les parent-es biologiques ou adoptif-ives, incluant des allocations et la possibilité de réduire ou arrêter leur activité professionnelle.

4.9 Congés pour raisons impérieuses

Les absences pour raisons impérieuses (maximum 10 jours par an, éventuellement plus en cas de convention spéciale entre le-la travailleur-euse et son patron) ne sont pas rémunérées, sauf si une CCT sectorielle ou d'**entreprise** plus favorable au-la travailleur-euse le prévoit.

Les raisons impérieuses comprennent :

- ★ La maladie, l'accident ou l'hospitalisation d'une personne habitant avec le-la travailleur-euse.
- ★ Les dégâts causés à l'habitation du-de la travailleur-euse par un incendie ou une catastrophe naturelle.
- ★ La citation à comparaître à une audience d'un procès où le-la travailleur-euse est partie.
- ★ Tout autre événement que l'employeur et le-la travailleur-euse considèrent de commun accord comme étant une raison impérieuse.

4.10 Crédit temps

Le **crédit-temps** permet à un-e travailleur-euse du secteur privé, s'iel entre dans les conditions, de cesser son activité professionnelle totalement ou partiellement. La perte de salaire qui en résulte est compensée partiellement par un revenu de remplacement payé par l'**ONEM**, sauf si le-la travailleur-euse pratique une activité complémentaire et est inscrit-e comme indépendant-e.

Il existe plusieurs formes de **crédit-temps** :

4.10.1 Le crédit-temps « avec motif »

Le **crédit-temps** s'inscrit dans le cadre de la réglementation relative à l'interruption de carrière. Il s'applique uniquement aux travailleur-euses occupé-es chez un employeur du secteur privé (à l'exception des apprenti-es).

Pour obtenir le **crédit-temps** avec motif, tu dois satisfaire à plusieurs conditions d'accès auprès de ton employeur. Une fois remplies, tu peux bénéficier d'un revenu de remplacement mensuel pendant le **crédit-temps** payé par l'**ONEM**.

Conditions d'accès au **crédit-temps** :

- ★ L'ancienneté. À la date de l'avertissement écrit transmis à ton employeur, tu dois avoir au moins 24 mois d'ancienneté dans la société. Il existe des dérogations à cette condition : n'hésite pas à nous prendre contact avec ta **centrale professionnelle** pour plus de détails.
- ★ Durée du crédit temps. La durée maximale sur l'ensemble d'une carrière est de 36 mois pour les formations reconnues et de 51 mois pour les autres motifs. Ces deux limites de temps s'additionnent.

Il existe 6 motifs de **crédit-temps**. Quel que soit ton âge, le crédit- temps avec motif prévoit 3 formes d'interruption : à temps plein, à mi-temps ou d'un cinquième temps.

Le **crédit-temps** peut être pris pour les motifs suivants :

- ★ S'occuper de son ou de ses enfants de moins de 8 ans.

- ★ Prodiguer des soins palliatifs destinés à une personne en fin de vie.
- ★ S'occuper d'un-e membre de sa famille ou de son ménage qui est gravement malade ou qui souffre d'un problème de santé grave.
- ★ S'occuper de son/ses enfants en situation de handicap de moins de 21 ans.
- ★ Apporter des soins à son/ses enfant(s) mineur-e(s) gravement malade ou à un-e enfant mineur-e gravement malade, faisant partie de son ménage.
- ★ Pour suivre une formation reconnue.
- ★ À partir du 1er juin 2023, l'ancienneté requise pour bénéficier des allocations d'interruption de carrière pour le motif « soins à un enfant » est passée de 24 à 36 mois, tandis que la période de travail chez l'employeur pour obtenir le droit au congé chez l'employeur reste de 24 mois.

4.10.2 Le **crédit-temps** de « fin de carrière »

Conditions d'octroi cumulatives :

- ★ Avoir au moins 25 ans de passé professionnel salarié (tous les employeurs confondus) ;
- ★ Avoir au moins 24 mois d'ancienneté chez l'employeur où le crédit-temps est demandé et avoir été occupé dans le régime de travail imparti, pendant les 24 mois qui précèdent ;
- ★ Avoir au moins 60 ans à la date de prise de cours de ton crédit- temps fin de carrière ;
- ★ Ne pas avoir une activité ou un revenu dont le cumul est interdit ;
- ★ Résider en Belgique, dans un pays de l'Espace Économique Européen ou en Suisse ;
- ★ Respecter les durées minimales de **crédit-temps** pour chaque demande.

Il existe des dérogations pour obtenir des allocations avant 60 ans :

- ★ Sur base de **Convention Collective de Travail** Sectorielle en application de la CCT n° 137 ;
- ★ Être occupé-e dans une **entreprise** reconnue en difficulté ou en restructuration ;
- ★ Avoir au moins 35 ans de passé professionnel salarié ;



- ★ Avoir occupé un métier lourd durant 5 ans les 10 dernières années ou 7 ans les 15 dernières années ;
- ★ Avoir travaillé dans un régime de travail de nuit durant 20 ans ;
- ★ Être occupé-e dans le secteur de la construction et avoir été reconnu-e incapable d'exercer pour raisons de santé. N'hésite pas à contacter ta **Centrale professionnelle** pour plus d'informations (voir page 31).

Le nombre de travailleur·euses bénéficiaires ne peut excéder 5 % (les **crédit-temps** 1/5 des travailleur·euses âgé·es de 55 ans ou plus n'entrent pas dans ce quota) de l'effectif de l'**entreprise** (moyenne annuelle totale). Cette disposition peut éventuellement être modifiée par une **Convention Collective de Travail**. Seule l'interruption complète est considérée comme une cause de suspension de l'exécution du **contrat de travail**.

Le·la travailleur·euse en interruption maintient ses droits à la **Sécurité sociale**, sauf en matière de pension (assimilation limitée de certaines périodes) et **pécule de vacances**.

Pendant les périodes de **crédit-temps**, le·la travailleur·euse doit être domicilié·e en Belgique ou dans un autre pays de l'Espace économique européen ou en Suisse.

Le remplacement du·de la travailleur·euse en **crédit-temps** n'est plus obligatoire.

4.11 Dégressivité salariale

Les salaires sont dégressifs pour les jeunes entre 18 et 21 ans qui travaillent sous **contrat de travail**.

Les salaires dégressifs pour les plus de 18 ans ne s'appliquent que pour les contrats étudiants et d'alternance.

L'employeur peut réduire la rémunération brute que le·la jeune devrait normalement percevoir de :

- ★ 18 % pendant les mois durant lesquels le·la jeune est âgé·e de 18 ans

- le dernier jour du mois ;
- ★ 12 % pendant les mois durant lesquels le-la jeune est âgé-e de 19 ans le dernier jour du mois ;
- ★ 6 % pendant les mois durant lesquels le-la jeune est âgé-e de 20 ans le dernier jour du mois.

L'employeur qui réduit la rémunération brute d'un-e jeune doit verser à ce-tte jeune un supplément compensatoire en plus du salaire. Ce supplément compensatoire est destiné à compenser la perte de revenus du-de la jeune.

Ce supplément compensatoire est égal à la différence entre :

- ★ Le salaire net calculé sur base de la rémunération brute non réduite et
- ★ Le salaire net calculé sur base de la rémunération brute réduite.

Pour les contrats d'**occupation** d'étudiant-e jusqu'à 21 ans ou dans le cadre d'une formation en alternance, cette dégressivité est toujours d'application. Cela veut dire que l'on applique un salaire moins élevé aux travailleur-euses les plus jeunes. Ce salaire est un pourcentage du **RMMM** ou du salaire auquel le-la jeune pourrait prétendre à 21 ans.

Le tableau suivant donne un aperçu du pourcentage des montants bruts en vigueur pour les travailleur-euses occupé-es à temps plein, dans le cadre d'un **contrat de travail** :

Âge	% du revenu pour les 21 ans avec 0 mois d'ancienneté
- de 17	67%
17	73%

Pour les jeunes de 18, 19 ou 20 ans occupé-es dans le cadre d'un contrat d'**occupation** d'étudiant-e ou inscrit-es dans un système de formation en alternance, d'autres pourcentages sont d'application (voir tableau ci-dessous).

Âge	% du revenu pour les 21 ans avec 0 mois d'ancienneté
18	79%
19	85%
20	90%
21	100%

Toutefois, la plupart des conventions collectives sectorielles prévoient des barèmes spécifiques, y compris pour les moins de 21 ans. Pour connaître le montant **RMMM**G pour les jobistes ou pour l'alternance, adresse-toi auprès des Jeunes FGTB.

4.12 Durée du travail

- ★ C'est le temps pendant lequel tu es à la disposition de ton (ou de tes) employeur(s). En principe, la **durée du travail** ne peut dépasser 8 heures par jour et 40 heures par semaine (ou une durée inférieure établie dans le cadre de la réduction du temps de travail, possible uniquement par arrêté royal ou CCT).
- ★ La durée horaire hebdomadaire de toutes les **entreprises** doit être de 38 heures. L'application de la durée journalière peut être réalisée de différentes manières : réduction de la durée journalière ou hebdomadaire de travail ou octroi de jours de repos compensatoires. Elle s'opère par **Convention Collective de Travail**, soit au niveau d'un secteur, soit au niveau de l'**entreprise** par l'adaptation du règlement de travail.
- ★ Les dépassements des maxima sont considérés comme des heures supplémentaires et doivent être payés en conséquence (voir « sursalaire »). Mais il existe une multitude de dérogations qui peuvent être accordées dans certains secteurs où le travail ne peut être interrompu et qui peuvent porter ces limites à maximum 12 heures par jour et maximum 56 heures par semaine. Dans ce cas, ce sont ces maxima-là qui comptent pour le calcul des heures supplémentaires. Les dérogations sont à retrouver sur le site du SPF Emploi : **Durée du travail** et

diminution de la durée de travail.

- ★ La durée minimale par unité de prestation est de 3 heures (mais des dérogations à ce principe existent néanmoins, uniquement par Arrêté Royal ou CCT). La limite des prestations se situe entre 6 heures du matin et 20 heures. En dehors de cette fourchette, le travail est considéré «de nuit» et doit être rémunéré comme tel.
- ★ ATTENTION! Depuis le 12 décembre 2025 dans les secteurs de la distribution, du commerce électronique et connexes, le travail effectué entre 23h et 6h est considéré comme travail de nuit (et non pas de 20h à 6h).
- ★ ATTENTION! Depuis le 1er juillet 2025, le gouvernement a également décidé de supprimer le versement de primes de nuit entre 20h et 23h dans une liste de 14 commissions paritaires et sur une série d'activités comprenant notamment le commerce de détail lorsque la vente est entièrement ou partiellement effectuée en ligne, le commerce de gros, les activités logistiques pour compte de tiers, l'e-commerce ainsi que Bpost. Les 14 Commissions paritaires concernées sont : 201 – Commerce de détail indépendant, 202 – Employé-es du commerce de détail alimentaire, 226 – Employé-es du commerce international, transport et logistique, 311 – Grandes entreprises de vente au détail, 312 – Grands magasins, 100 – CP auxiliaire pour ouvrier-ères, 119 – Commerce alimentaire, 125.03 – SCP pour le commerce du bois, 127 – Commerce de combustibles, 140.03 -Sous-commission paritaire pour le transport routier et la logistique pour compte de tiers, 149.01 – Électricien-nes : installation et distribution, 149.04 – Commerce du métal, 200 – CP auxiliaire pour employé-es et 202.01 – SCP pour les moyennes entreprises d'alimentation.
- ★ Les primes prévues dans les conventions collectives existantes restent pleinement d'application. Pour les travailleur-euses engagé-es après l'entrée en vigueur de la loi, la prime sera versée pour les prestations réalisées entre 23h00 et 06h00. Les employeurs auront toutefois la possibilité d'accorder à ces nouveaux-elles travailleur-euses les mêmes primes que celles perçues par les travailleur-euses existant-es. Une évaluation complète de la réforme sera réalisée vers début 2027.

4.13 Égalité de traitement entre femmes et hommes

Ce principe, inscrit dans de nombreux textes de lois belges et internationaux, interdit toute discrimination, directe ou indirecte, entre les femmes et les hommes.

Il est garanti par :

- ★ L'article 141 du Traité instituant la Communauté Européenne, relatif à l'égalité dans le domaine de la rémunération (y compris les avantages liés à la Sécurité sociale);
- ★ La Convention Collective de Travail n25 relative à l'égalité de salaire pour un travail équivalent;
- ★ La loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre certaines formes de discriminations et, notamment, en matière de discriminations entre femmes et hommes, en ce qui concerne les conditions de travail, l'accès à l'emploi et aux possibilités de promotion, l'accès à une profession indépendante et les régimes complémentaires de Sécurité sociale.

Le 22 avril 2012, une loi visant à lutter contre l'écart salarial³ a été votée. Depuis, de nombreux arrêtés d'exécution ont été adoptés visant à réduire l'écart salarial et rendant les dispositions suivantes obligatoires :

- ★ Amélioration de la transparence des rémunérations entre les travailleurs-euses des deux sexes;
- ★ Création d'un bilan social dans l'entreprise, qui ventilerait les salaires selon le sexe des travailleur-euses;
- ★ Classification de fonctions sexuellement neutres;
- ★ Désignation d'un-e médiateur-ice chargé-e d'appliquer les mesures de cette loi au sein de l'entreprise.

Les objectifs de cette loi visent à s'attaquer à l'écart salarial au sens strict, en agissant au niveau de la formation des salaires et en incitant les interlocuteurs sociaux à ce que l'écart salarial puisse faire l'objet de

³ Selon le rapport 2024 de l'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes, l'écart en défaveur des femmes, en salaire horaire, est de 7 % et atteint encore 20% si l'on prend les salaires annuels en considération (sans correction pour la durée du travail).

négociations, à tous les niveaux de la concertation sociale (interprofessionnel, sectoriel et en **entreprise**).

Pour plus d'infos, contacte ton·ta délégué·e ou les Jeunes FGTB.

Les employeurs ne peuvent donc plus faire référence au sexe d'un·e travailleur·euse dans aucun document relatif aux domaines précisés par les textes légaux (exemples : offres d'emploi, **préavis**...). Des sanctions pénales et des amendes administratives sont prévues en cas d'infraction. Toutefois, ces **lois** restent difficiles à appliquer, en raison de procédés utilisés par certains employeurs pour les contourner.

L'Institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes est chargé de la politique d'égalité entre femmes et hommes et de la lutte contre les discriminations. Dans les prérogatives qui lui sont attribuées il dispose, notamment, de la capacité d'agir en **justice** sur base des **lois** réprimant l'atteinte à l'égalité (uniquement les discriminations basées sur le sexe ou le genre). Il n'est donc pas compétent pour traiter les discriminations basées sur le racisme, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, la religion ou la philosophie. C'est le Centre Interfédéral pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme (UNIA) qui est compétent pour la gestion de ces types de discriminations.

4.14 Élections sociales

Programmées tous les 4 ans, les **élections sociales** offrent aux travailleur·euses la possibilité d'élire leurs représentant·es dans :

- ★ Le Conseil d'**Entreprise** (**entreprises** occupant 100 travailleur·euses et plus)
- ★ Le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (**entreprises** occupant 50 travailleur·euses et plus)
- ★ La **Délégation Syndicale** (dans certains cas déterminés par Convention Collective).

La procédure légale relative à l'organisation de ces élections prévoit la succession des différentes étapes selon un calendrier précis. Pour de plus

amples informations, contactez la **Centrale professionnelle**.

Dans les **CE** et les **CPPT**, les mandats sont répartis entre les différentes catégories de travailleur·euses occupé·es dans l'**entreprise** : ouvrier·ères, employé·es, cadres (pour cette dernière catégorie, s'ils sont au moins 15 et uniquement au CE).

Depuis 2024, les intérimaires peuvent voter chez l'utilisateur·rice s'ils ont presté 32 jours de travail effectif dans l'**entreprise** au cours d'une certaine période. Cette période correspond aux trois mois précédant le mois au cours duquel la date des **élections sociales** est affichée.

Collège «jeunes»

- ★ Outre cette répartition, la loi réserve aussi un nombre de mandats (de 1 à 3) aux travailleur·euses de moins de 25 ans (au jour de l'élection). Cette disposition obligatoire, appelée Collège «jeunes», s'applique dans toute **entreprise** qui occupe au moins 25 jeunes de moins de 25 ans. Elle ne différencie pas les ouvrier·ères, employé·es ou cadres. Il n'y a que les jeunes de l'**entreprise** qui votent pour les candidats·es jeunes.
- ★ Quand le nombre de jeunes travailleur·euses n'atteint pas le minimum requis, il reste toujours la possibilité d'être candidat·e dans les catégories « ouvrier·ères », « employé·es » ou « cadres », selon la déclaration transmise à l'**ONSS**.

4.15 Entreprise

Le rôle d'une **entreprise** est de prendre l'initiative de rassembler les différents facteurs nécessaires à la production de biens ou de services, c'est-à-dire principalement la matière, le travail, le capital et la technique. Le travail consiste à transformer une matière première ou un produit semi-fini en produit fini ou encore à prester un service.

Les **entreprises** peuvent être privées (initiatives de particuliers) ou publiques (initiatives de l'État, d'une Communauté, Région, Province...)

La production des **entreprises** se subdivise en 3 secteurs d'activités :



- ★ Le secteur primaire : agriculture et extraction (tout ce qui a trait au sol et au sous-sol) ;
- ★ Le secteur secondaire : industries transformatrices (manufactures, ateliers...) qui, au départ d'une matière première, réalisent des produits finis ou semi-finis ;
- ★ Le secteur tertiaire : distribution de biens et production de services.

4.16 Faute grave (ou motif grave)

La **faute grave** est un fait suffisamment important qui (selon le-la travailleur-euse ou l'employeur) rend, immédiatement et définitivement, impossible toute collaboration professionnelle entre les deux parties. La **faute grave** (ou **motif grave**) entraîne donc la rupture immédiate du **contrat de travail**. Le-la travailleur-euse licencié-e pour **faute grave** ne reçoit aucun **préavis** ni **indemnité de rupture**.

Le **licenciement** doit être notifié dans les trois jours ouvrables qui suivent le jour au cours duquel l'employeur ou le-la travailleur-euse a pris connaissance du fait invoqué comme **motif grave**. Les faits invoqués comme **motif grave** doivent être notifiés par lettre recommandée dans les trois jours qui suivent le **licenciement**.

Les motifs graves doivent être repris au règlement de travail. Exemples : vol, consommation d'alcool au travail, atteinte à l'intégrité physique ou morale (coups, propos injurieux...), falsification de documents, divulgation de secrets de fabrication... Mais, en fin de compte, c'est le **Tribunal du Travail** qui devra apprécier la gravité du motif.

Si l'employeur ne respecte pas la procédure prévue en cas de **licenciement** pour **motif grave** ou si le Tribunal ne reconnaît pas la faute, le-la travailleur-euse peut réclamer une **indemnité de rupture**.

4.17 Force majeure

C'est un événement qui suspend l'exécution du **contrat de travail**. Pour qu'il y ait **force majeure**, trois conditions doivent être remplies :

- ★ L'événement est indépendant de la volonté des parties concernées ;
- ★ Il est imprévisible, échappe à toute prévision normale ;
- ★ Il constitue un obstacle insurmontable à l'exécution du contrat.

Si la **force majeure** devient permanente, elle peut conduire à la fin du **contrat de travail**, sans paiement d'indemnité.

Exemple : une **entreprise**, ravagée totalement par un incendie dû à la Foudre, est contrainte de cesser toute activité.

De plus en plus souvent, les employeurs veulent faire passer comme **force majeure** une **incapacité de travail** de longue durée, dans le but de rompre le contrat sans payer ni **préavis** ni indemnité, alors que certains règlements protègent le-la travailleur-euse. La FGTB reste très vigilante dans ce domaine ; il est donc impératif de consulter ta **Centrale professionnelle** ou l'**Office de droit social** de ta **Régionale** dès que la **force majeure** est invoquée.

4.18 Horaire de travail

Dans tous les régimes de travail, l'horaire et le temps de travail doivent être précisés dans le règlement de travail : horaires réguliers, temps partiels, horaires d'équipe, horaires flexibles...

Sauf si tu travailles à temps partiel et que ton horaire peut être variable. Dans ce cas, ton **contrat de travail** doit stipuler que tes horaires de travail sont fixés suivant les règles déterminées dans le règlement de travail.

Dans tous les autres cas, l'**horaire de travail** doit être mentionné dans ton **contrat de travail** :

- ★ Soit en référence au règlement de travail ou à la convention collective sectorielle ;
- ★ Soit clairement détaillé, s'il ne correspond pas à ce que prévoit le règlement ou la convention.

S'il est organisé sur plus d'une semaine, le début du cycle doit être clairement précisé, faute de quoi l'horaire est considéré comme variable.

Tout dépassement est considéré comme travail supplémentaire et doit donc :

- ★ Respecter les procédures et les limites fixées par la loi ;
- ★ Être communiqué, par écrit, au·à la travailleur·euse 24 heures à l'avance.

Si les règles relatives à l'horaire ne sont pas respectées dans le cadre d'un travail à temps partiel, celui-ci peut être considéré comme un temps plein ; le-la travailleur·euse et l'ONSS peuvent, dès lors, réclamer des arriérés de salaires et de cotisations sociales.

Si tu travailles à temps partiel, ton horaire peut être variable et si ton contrat ne stipule pas que tes horaires sont fixés selon les règles déterminées dans le règlement de travail, tu peux choisir le régime de travail à temps partiel qui te convient le mieux parmi ceux qui sont appliqués dans l'entreprise.

4.19 Incapacité de travail

Si tu es victime d'un accident ou si tu tombes malade, ton **contrat de travail** est suspendu.

Si ton **incapacité de travail** dure depuis plus d'un an, tu as droit à une indemnité d'invalidité dont les modalités pratiques sont déterminées par la **Sécurité sociale**.

Quand ton **incapacité de travail** survient au cours d'une journée de prestation, celle-ci est la plupart du temps couverte par le salaire journalier garanti.

Lorsque ton **incapacité de travail** est temporaire, tu as droit au salaire garanti (voir page 72). Au-delà de cette période, si ton incapacité se prolonge, tu perçois, via ta mutuelle, des indemnités d'**incapacité de travail**.

Si tu es en **incapacité de travail**, tu dois :

- ★ Prévenir ton employeur immédiatement (un coup de téléphone peut suffire) ;
- ★ Fournir la preuve de ton incapacité par un certificat médical selon la procédure prévue par la **Convention Collective de Travail**, le règlement

de travail ou le contrat individuel. Si rien n'est prévu, l'employeur peut réclamer cette preuve. Tu disposes alors de deux jours ouvrables pour la lui fournir.

Toute négligence ou retard entraîne la perte du droit au salaire ou aux indemnités pour la période comprise entre le début de ton incapacité et le jour où tu as régularisé ta situation.

Le certificat médical doit faire mention de l'**incapacité de travail**, ainsi que de la durée probable de l'**incapacité de travail** et du fait que le-la travailleur·euse peut ou non se déplacer en vue d'un contrôle.

Un·e travailleur·euse en **incapacité de travail** est susceptible d'être contrôlé·e par :

- ★ Le-la **médecin contrôle**, envoyé·e par son **entreprise** ;
- ★ Le-la **médecin-conseil** de sa mutuelle.

Attention, même si ton employeur prétend que tu n'as pas besoin de rentrer un certificat médical, fais-le ! Si tu ne te présentes pas au travail sans motif valable justifié, l'employeur peut te licencier sans **préavis** ni indemnité pour non-présentation ou refus de travailler (mais cela dépend de la durée de ton absence et d'autres manquements éventuels que l'employeur pourrait te reprocher) !

4.20 Jour férié

Les jours fériés sont les jours de fête durant lesquels tu as droit à ton salaire sans prester tes heures de travail (à condition que tu n'aies pas été absent·e sans justification le jour habituel d'activité qui précède ou qui suit le **jour férié**).

De plus, l'employeur est tenu de payer la rémunération afférente à un **jour férié** survenant dans la période de :

- ★ 14 jours qui suivent la fin du **contrat de travail** si le-la travailleur·euse est resté·e au service de l'**entreprise** pendant une période de quinze jours à un mois ;
- ★ 30 jours qui suivent la fin du **contrat de travail** si le-la travailleur·euse

est resté·e au service de l'**entreprise** pendant une période supérieure à un mois.

La loi reconnaît 10 jours fériés (des jours fériés supplémentaires peuvent être accordés par Convention Collective):

- ★ Le jour de l'An ;
- ★ Le lundi de Pâques ;
- ★ Le 1^{er} mai (Fête des Travailleur·euses) ;
- ★ L'Ascension ;
- ★ Le lundi de la Pentecôte ;
- ★ Le 21 juillet (Fête nationale) ;
- ★ Le 15 août (Assomption) ;
- ★ Le 1^{er} novembre (Toussaint) ;
- ★ Le 11 novembre (Armistice) ;
- ★ Le 25 décembre (Noël).

Il est interdit de travailler un **jour férié** ; les dérogations et compensations éventuelles sont, en principe, identiques aux règles relatives au repos du dimanche.

Quand un **jour férié** coïncide avec un dimanche ou un jour d'inactivité (exemple : un samedi ou le jour de fermeture hebdomadaire d'un magasin), un jour de remplacement est prévu :

- ★ Soit au niveau sectoriel : en Commission Paritaire ;
- ★ Soit au niveau de l'**entreprise** : au Conseil d'**Entreprise** s'il existe ou avec la **Délégation Syndicale** ou, à défaut, avec les travailleurs·euses.

Si cette procédure n'est pas suivie, le premier jour de travail suivant remplace le **jour férié**.

Le salaire des jours fériés doit inclure tous les éléments compris dans le calcul habituel de la rémunération (primes, commissions...) sauf les avantages payés en fin d'année (programmation sociale). En cas de contrat à temps partiel, le **jour férié** est payé quand il coïncide avec un jour de travail selon le salaire proportionnel au nombre d'heures qui auraient dû être prestées.

4.21 Licenciement – Démission

- ★ Travailleur·euses et employeurs peuvent mettre fin au contrat moyennant un **préavis**. La **démission** se rapporte au·à la travailleur·euse qui met fin au contrat. Le **licenciement** désigne la rupture émanant de l'employeur.
- ★ L'employeur est tenu de motiver les raisons du **licenciement** (voir **Licenciement manifestement déraisonnable**) et de délivrer divers documents sociaux ainsi que le C4 (mentionnant le début et la fin du contrat ainsi que la nature du travail).
- ★ Toutefois, dans un certain nombre de cas, certain·es travailleur·euses sont « protégé·es contre le **licenciement** ». S'il veut licencier un·e travailleur·euse « protégé·e », l'employeur doit respecter toute une série de conditions ou, à défaut, lui payer une indemnité complémentaire à l'**indemnité de rupture** ou de **préavis**. La durée de protection et le calcul de l'indemnité complémentaire varient selon la situation qui donne lieu à une protection.
- ★ Les principaux cas qui entraînent une protection sont : la grossesse, le **congé de maternité**, le congé de paternité, le **congé parental**, le **congé d'adoption**, la **pause d'allaitement**, le **crédit-temps**, le congé-éducation payé, les fonctions de délégué·e syndical·e ou de délégué·e au Conseil d'**Entreprise** ou au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail, de conseiller·ère en prévention contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel, le dépôt d'une plainte pour violence et harcèlement moral ou sexuel (ainsi que le témoignage de tels actes), le dépôt d'une plainte pour discrimination, le dépôt d'une plainte pour non-respect de l'**Égalité de traitement entre femmes et hommes**, certains mandats politiques.

4.22 Licenciement manifestement déraisonnable

Anciennement appelés « **licenciements** abusifs » (ouvrier·ères) et « abus de droit » (employé·es). L'employeur est désormais tenu de motiver les

raisons qui l'ont poussé à licencier. Le-la travailleur-euse licencié-e pourra examiner ces motifs et éventuellement introduire une plainte s'il les considère comme « manifestement déraisonnables ».

Exemple : un-e travailleur-euse à qui rien n'a été reproché (par rapport à son aptitude ou son comportement) est licencié-e pour « réorganisation ». Or, iel est immédiatement remplacé-e dans l'**entreprise** par quelqu'un-e occupant la même fonction. Dans ce cas, iel peut porter plainte pour **licenciement manifestement déraisonnable** et c'est au-la juge que reviendra la décision de trancher ou non en sa faveur. Si le-la travailleur-euse gagne le procès, l'employeur devra lui verser une indemnité de 3 à 17 semaines de salaire.

Attention ! La présente **convention collective de travail** ne s'applique toutefois pas aux travailleur-euses qui sont licencié-es :

- ★ durant les six premiers mois d'**occupation**. Des contrats antérieurs successifs à durée déterminée ou de travail intérimaire pour une fonction identique chez le même employeur entrent en ligne de compte pour le calcul des six premiers mois d'**occupation**. La définition de contrats antérieurs successifs est celle à laquelle il est fait référence à l'article 37/4 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
- ★ durant un **contrat de travail** intérimaire ;
- ★ durant un contrat d'**occupation** d'étudiant-es ;
- ★ en vue du chômage avec complément d'**entreprise** ;
- ★ en vue de mettre fin au **contrat de travail** à durée indéterminée à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le-la travailleur-euse atteint l'âge légal de la pension ;
- ★ en raison de la cessation définitive d'activité ;
- ★ en raison de la fermeture de leur **entreprise** au sens de l'article 3 de la loi du 26 juin 2002 relative aux fermetures d'**entreprises** ;
- ★ dans le cadre d'un **licenciement collectif**.

4.23 Licenciement collectif

Un arrêté royal du 24/03/76 qualifie un **licenciement collectif** lorsqu'il concerne, dans une période de 60 jours :

- ★ 10 travailleur-euses d'une **entreprise** qui en occupe de 21 à 99 ;

- ★ 10 % des travailleur·euses d'une **entreprise** qui en occupe de 100 à 299 ;
- ★ 30 travailleur·euses d'une **entreprise** qui en occupe plus de 300.

Un **licenciement collectif** oblige l'employeur à respecter toute une série de conditions, dont l'information et la consultation des représentant·es des travailleur·euses et la notification au **FOREM** ou à **ACTIRIS** (au moins 30 jours avant les **licenciements**).

Dans le cadre d'un **licenciement collectif**, les travailleur·euses licencié·es reçoivent, en plus des **allocations de chômage**, une « indemnité pour cause de **licenciement collectif** » à charge de l'employeur.

4.24 Petit chômage

À ne pas confondre avec les absences pour raison impérieuse, les jours de **petit chômage** sont ceux pour lesquels tu as le droit de t'absenter du travail, sans perte de salaire, à l'occasion d'événements familiaux ou d'obligations civiles.

Il s'agit principalement :

- ★ D'un mariage, d'une naissance, d'un décès, d'une communion ou fête de la jeunesse laïque, adoption ; le nombre de jours d'absence autorisé dépend du degré de parenté qui te lie avec la personne concernée par l'événement ; si le·la travailleur·euse, son·sa conjoint·e ou son·ses enfant(s) ne sont pas directement en cause, l'autorisation se limite généralement au jour de la cérémonie ;
- ★ D'une participation à un conseil de famille, à des élections en tant qu'assesseur·euse, d'une comparution au tribunal en tant que juré·e ou témoin... L'absence autorisée couvre le temps nécessaire à l'accomplissement de la tâche avec, généralement, un maximum de 3 ou 5 jours.
- ★ La loi prévoit un droit minimal qui peut être étendu (en ce qui concerne le nombre de jours ou la nature des événements) par Convention Collective.

- ★ Le **petit chômage** est à choisir librement par le·la travailleur·euse, dans les limites d'une période déterminée.
- ★ Les travailleur·euses à temps partiel ne perçoivent pas de salaire pour les jours de **petit chômage** qui ne coïncident pas avec un jour habituel d'**occupation**.
- ★ Droit à un congé politique pour exercer un mandat politique dont la durée maximale et les formalités à suivre dépendent de la fonction ou du mandat exercé. Ce droit s'accompagne, sauf pour certains mandats ou fonctions, du maintien de la rémunération normale plafonnée.
- ★ Les travailleur·euses cohabitant·es légaux·ales ont les mêmes droits que ceux offerts aux conjoint·es pour les jours d'absence occasionnés par certains événements familiaux. De même, les enfants adoptés·es ou naturel·les sont assimilé·es aux enfants « légitimes ».

4.25 Préavis – indemnité de rupture

Le préavis est la période où l'un·e des signataires du contrat (le·la travailleur·euse ou l'employeur) avertit l'autre de son intention d'y mettre fin. Toutefois, l'exécution du contrat (le travail) se poursuit normalement pendant cette période. L'employeur peut dispenser le·la travailleur·euse de prêter son préavis. Dans ce cas, le préavis continue à courir, le salaire étant maintenu, sans prestations de travail, jusqu'à son terme. On parle alors d'indemnités de rupture.

Lorsqu'il s'agit d'un **licenciement**, le préavis doit être notifié par écrit :

- ★ Soit par lettre recommandée ;
- ★ Soit par exploit d'huissier·ère.

En cas de **démission**, s'ajoute à ces deux procédures la possibilité de remettre à l'employeur une lettre avec accusé de réception.

Le préavis ne peut débuter avant que la notification (le moment où l'on prévient) prenne cours.



Cette dernière devient effective :

- ★ Dès la signature pour réception (si elle est envoyée par exploit d'huissier-ère) ;
- ★ Le troisième jour ouvrable suivant la date de la poste, en cas de lettre recommandée.

Le préavis débute dès le lundi qui suit la prise de cours de la notification.

La durée du préavis dépend de l'ancienneté du-de la travailleur-euse au sein de l'**entreprise**.

Elle est calculée en semaines pour toutes les travailleur-euses. Pour les travailleurs-euses qui ont commencé leurs prestations avant le 31 décembre 2013, la durée du préavis est calculée selon les anciennes règles et cumulée avec la réglementation en vigueur, depuis le 1er janvier 2014 (pour la période de travail située après cette date).

En cas de **licenciement** par l'employeur :

- ★ La loi prévoit une durée minimale ; ce minimum peut toutefois être modifié par arrêté royal, sur proposition d'une Commission Paritaire ou du Conseil National du Travail ;
- ★ La période est interrompue pendant la suspension du contrat pour vacances annuelles, maladie ou **congé de maternité**, détention préventive ou interruption de carrière.

En cas de **démission**, la loi prévoit une durée maximale (en aucun cas, l'employeur ne peut exiger un prolongement). Les suspensions du contrat ne prolongent pas la durée de préavis.

Pour calculer facilement la durée du préavis, se rendre sur le site fgtb.be

Pendant la période de préavis, un-e travailleur-euse peut s'absenter, sans perte de salaire, en vue de chercher un autre emploi. L'absence autorisée est d'un jour complet ou de deux demi-journées par semaine.

Quand l'employeur ou le-la travailleur-euse met unilatéralement fin à

l'exécution du contrat sans préavis ou après un préavis incomplet (par rapport aux dispositions légales), on parle de rupture.

Dans ce cas, une **indemnité de rupture** doit être payée par la partie qui rompt le contrat ; son montant est égal à la rémunération qui correspond à la durée du préavis ou à la partie qui restait à prester. En cas de rupture de commun accord entre le-la travailleur·euse et l'employeur, c'est à ces deux parties de négocier ou non une indemnité.



4.26 Précompte professionnel

C'est une retenue opérée sur ton salaire par l'employeur et qu'il verse à l'administration des **impôts**. Le total annuel des retenues doit figurer sur ton compte individuel et sur ta **fiche fiscale**. Ton employeur calcule le précompte au plus juste afin de ne pas t'obliger à verser un complément d'**impôts** trop important.

Si tu te vois contraint·e de payer un complément important, tu peux demander à ton employeur de te retenir un précompte plus élevé pour prévenir toute mauvaise surprise ultérieure.

4.27 Protection de la maternité

Durant ta grossesse (dès que tu en avertis l'employeur oralement et avec témoins ou, pour t'assurer la meilleure protection, par écrit) et jusqu'au mois qui suit ton **congé de maternité**, tu es protégée en matière de **licenciement**.

En outre, la loi sur le travail interdit :

- ★ La prestation d'heures supplémentaires aux travailleuses enceintes ;
- ★ Le travail de nuit, pendant une période minimale de 8 semaines avant l'accouchement ;
- ★ Le transport manuel de charges durant les trois mois qui précèdent et les dix semaines qui suivent l'accouchement ;
- ★ D'occuper une femme enceinte à des travaux dangereux pour sa santé ou celle de son enfant, tels que :
 - ★ Les travaux l'exposant aux effets nocifs d'une série d'agents chimiques ;
 - ★ L'exposition à des températures qui dépassent habituellement 30 °C ;
 - ★ L'utilisation d'outils pneumatiques qui provoquent des vibrations mécaniques ;
- ★ Les contacts avec des personnes atteintes d'une infection virale et le travail en laboratoire de bactériologie ou biologie clinique ;
- ★ Les contacts avec des ordures, chiffons, linges sales, déchets d'abattoir, os, peaux, poils et laine, avant désinfection ou stérilisation. Un régime particulier existe pour les travailleuses exposées à des radiations ionisantes.

En revanche, la CCT no 46 permet aux travailleuses enceintes du secteur privé, travaillant la nuit, de retourner à un autre régime de travail durant les trois mois précédant et les trois mois suivant l'accouchement ; cette période peut être étendue en cas de nécessité (attestée par certificat médical) pour la santé de la mère ou de l'enfant.

La plupart de ces mesures de protection valent pour toute la période de grossesse, de **congé de maternité**, de pauses d'allaitement. Pour respecter ces protections l'employeur doit, dans la mesure du possible, trouver un travail de remplacement pour la travailleuse enceinte. À défaut d'une telle possibilité, toute femme écartée par une décision du/de la médecin

du travail ou de son employeur a droit à l'indemnité de 78 % du salaire brut (plafonné). Cette décision est directement traitée par l'**INAMI** et les mutualités en versent la rémunération.

4.28 Revenu minimum mensuel moyen garanti – RMMMG

C'est le salaire mensuel minimum défini au niveau interprofessionnel. Aucune **Convention Collective de Travail** ne peut prévoir un salaire minimum inférieur à ce montant.

CCT 43 définit le montant du **RMMMG** selon l'âge et l'ancienneté. Pour en connaître le montant, contactez les Jeunes FGTB ou la **centrale professionnelle**. Attention, ces montants ne s'appliquent pas aux étudiant·es jobistes !

Quand un·e ouvrier·ère est payé·e à l'heure, sa rémunération mensuelle ne peut être inférieure au Revenu Minimum Mensuel Moyen Garanti (**RMMMG**). Toutefois, ce revenu « moyen » est déterminé par un calcul mathématique. Ce calcul porte sur une période d'une année au terme de laquelle l'employeur additionne les montants des salaires mensuels aux primes, pécules et programmation sociale éventuel·les avant de diviser le total par 12. Le quotient de cette division ne peut être inférieur au revenu minimum moyen garanti, mais le salaire mensuel conventionnel peut parfois l'être.

Le salaire mensuel minimum d'un·e travailleur·euse à temps partiel est calculé proportionnellement au nombre d'heures prestées.

Il existe toutefois une exception : la dégressivité salariale qui touche les étudiant·es de moins de 21 ans.

4.29 Rupture du contrat – suspension du contrat



On parle de rupture du **contrat de travail** lorsque le-la travailleur-euse ou l'employeur y met prématurément fin, moyennant l'une de ces 4 formes légalement reconnues :

- ★ Le préavis avec délai ;
- ★ La rupture avec paiement éventuel d'une indemnité (voir **indemnité de rupture**) ;
- ★ La rupture pour **motif grave** sans paiement d'indemnité (voir **faute grave**) ;
- ★ La **force majeure** (voir **force majeure**).

La suspension du contrat, quant à elle, définit une interruption temporaire de l'exécution du **contrat de travail** au terme de laquelle la collaboration entre le-la travailleur-euse et l'employeur reprend normalement.

Quatre causes de suspension sont prévues :

- ★ La **force majeure** : événement soudain, imprévu, indépendant de la volonté des intéressé-es qui rend provisoirement impossible l'exécution du contrat ;
- ★ Des dispositions légales (maladie, accident, **congé de maternité**, d'adoption, de paternité, de **crédit-temps** si l'interruption est complète, vacances annuelles...) ;
- ★ Un accord entre les deux parties (exemples : jours de vacances supplémentaires, congé sans solde...) ;
- ★ La **grève**, reconnue dans les faits comme motif de suspension (la **grève** est reconnue par la jurisprudence belge comme une cause de suspension de l'exécution du **contrat de travail** et non comme un motif de rupture).

Certains cas de suspension de contrat, couverts par le salaire garanti, donnent droit à une rémunération. Dans d'autres cas, le-la travailleur-euse peut percevoir une allocation d'un des secteurs de l'**ONSS**.

4.30 Salaire garanti

Lorsqu'une **incapacité de travail** suspend l'exécution de ton contrat, tu

bénéficies du salaire garanti pendant 30 jours. Toutefois, les conditions varient selon la nature de ton **contrat de travail**.

Si tu es ouvrier·ère, tu :

- ★ Dois être occupé·e depuis un mois au moins dans l'**entreprise** ;
- ★ Perçois un salaire versé par ton employeur pendant tes 14 premiers jours d'incapacité (avec une distinction entre la première et la seconde période de 7 jours). Du 15^e au 30^e jour, tu reçois une indemnité de l'**assurance maladie-invalidité** (AMI), à laquelle s'ajoute un complément versé par ton employeur.

Répartition du salaire des 30 premiers jours :

À charge de l'employeur :

- ★ Du 1^{er} au 7^e jour : 100 % ;
- ★ Du 8^e au 14^e jour : 85,88 % ;
- ★ Du 15^e au 30^e jour : 25,88 % (si plafond AMI non dépassé) ou 85,88 % (si plafond AMI dépassé).

À charge de la Mutuelle :

- ★ Du 15^e au 30^e jour : 60 % (limité au plafond AMI).

Si tu es employé·e (sous contrat d'une durée minimale de 3 mois) tu perçois ton salaire entier, à charge de ton employeur, pendant 30 jours.

Ce salaire garanti court à partir du premier jour d'incapacité pour les journées habituelles d'activité. Cela signifie que la rémunération n'est pas due pour les journées durant lesquelles le·la travailleur·euse n'aurait, de toute façon, pas travaillé (par exemple : le samedi et le dimanche, dans la situation classique d'un régime de travail de cinq jours par semaine ; les journées de **chômage temporaire** pour raisons économiques ou pour cause d'accident technique ; les journées de fermeture collective de l'**entreprise** pour vacances annuelles).

Le salaire garanti ne couvre pas les incapacités de travail liées à :

- ★ Une faute lourde dont tu te serais rendu·e coupable ;
- ★ Un accident sportif (survenu lors d'une compétition ou exhibition avec entrée payante).

Il est limité en cas de rechute dans les 14 jours qui suivent ta reprise de travail après une incapacité (il est maintenu intégralement s'il s'agit d'une maladie ou d'un accident totalement indépendant du précédent).

Le salaire garanti est étendu (sans condition d'ancienneté ni limitation en cas de rechute) lorsque ton incapacité résulte d'un **accident du travail** ou d'une maladie professionnelle.

4.31 Salaire journalier garanti

Sauf lors d'une **grève**, le-la travailleur·euse a droit à son salaire pour la journée entière, à la condition toutefois d'être apte à travailler ce jour-là, et si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, iel :

- ★ Se présente au travail et ne peut entamer son activité ;
- ★ Ne peut poursuivre un travail entamé ;
- ★ Se présente en retard ou n'arrive pas au travail en raison d'un fait indépendant de sa volonté et survenu sur le chemin du travail.

4.32 Paiement du salaire

À défaut d'une disposition particulière dans une Convention Collective ou dans le règlement de travail, ton salaire doit t'être payé, au plus tard, le quatrième jour ouvrable qui suit la période de travail qui te donne droit à la rémunération. Une **Convention Collective de Travail** ou un règlement de travail peuvent prévoir des délais plus courts ou plus longs.

Le salaire peut uniquement être payé par virement. Le paiement de main à main n'est pas autorisé, sauf s'il existe une CCT ou un accord sectoriel sur le sujet.

L'employeur ne peut retenir ni frais de port, ni frais bancaires sur ton salaire.

4.33 Sursalaire



Un sursalaire doit t'être payé dès qu'il y a dépassement de la durée du travail (et donc travail supplémentaire), le principe général étant de 40 heures par semaine.

Toutefois, beaucoup de CCT prévoient un sursalaire en cas de :

- ★ Travail posté;
- ★ Travail de nuit;
- ★ Travail du dimanche.

Le travail supplémentaire se calcule uniquement à partir des 38 heures semaine si cette durée de travail hebdomadaire a été conclue par CCT sectorielle ou d'**entreprise**. La base de calcul diffère dans les autres cas, le principe général étant de 40 heures par semaine.

4.34 Travail à temps partiel

C'est un travail presté régulièrement pendant un laps de temps inférieur à la **durée du travail** normale. Il exige un **contrat de travail** écrit avec des mentions obligatoires qui précisent :

- ★ Le régime de travail (durée hebdomadaire et répartition sur les jours de la semaine);
- ★ L'**horaire de travail** (les heures pour chaque jour de travail).

Le régime et l'horaire doivent figurer dans le règlement de travail (qui reprend obligatoirement tous les horaires possibles pour les différents régimes) ou dans les documents sociaux (**fiche de salaire** individuelle). À défaut de contrat écrit, le contrat (oral) peut être considéré à temps plein et à durée indéterminée. Si les mentions obligatoires manquent, le-la travailleur-euse est en droit d'opter pour le régime et l'horaire qui lui conviennent le mieux.

Sauf dérogations apportées par arrêté royal ou Convention Collective,

- ★ Le régime de travail ne peut être inférieur à un tiers-temps ;
- ★ La durée de chaque période de travail ne peut être inférieure à 3 heures.

Les travailleur·euses à temps partiel ne peuvent pas être traité·es moins favorablement que les travailleur·euses à temps plein au niveau des conditions d'emploi.

Les différents types de contrats de travail à temps partiel existants prévoient notamment un régime de travail :

- ★ Fixe ;
- ★ Fixe sur plus d'une semaine (le début du cycle doit être connu) ;
- ★ Fixe avec un horaire variable (voir **horaire de travail**) ;
- ★ Variable

En matière de vacances annuelles et de rémunération s'applique le principe de proportionnalité (salaire calculé par rapport au salaire à temps plein et proportionnellement aux heures prestées).

En tant que travailleur·euse à temps partiel, tu as droit aussi :

- ★ Au salaire garanti (proportionnel) en cas d'**incapacité de travail** ;
- ★ Aux **allocations familiales** (identiques à celles d'un·e travailleur·euse à temps plein).

En revanche, pour bénéficier de l'**assurance soins de santé** et des indemnités de maladie-invalidité : tu dois effectuer un stage auprès de ta mutuelle. Dans le cas des soins de santé, il suffit que tu aies été assuré·e pendant un jour durant les six mois qui précèdent ton inscription à la mutualité. Dans certains cas (salaire trop peu élevé, notamment), un complément de cotisations est indispensable pour te permettre d'être couvert·e.

4.35 Travail de nuit

En principe interdit en Belgique, c'est le travail presté habituellement entre 20 heures et 6 heures, à l'exception des prestations qui :

- ★ Débutent à partir de 5 heures ;
- ★ Se situent exclusivement entre 6 et 24 heures. « Habituellement » exclut de la définition toutes les occupations de nature occasionnelle.

- ★ Depuis le 12 décembre 2025 dans les secteurs de la distribution, du commerce électronique et connexes, le travail effectué entre 23h et 6h est considéré comme travail de nuit (et non pas de 20h à 6h).
- ★ Depuis le 12 décembre 2025, le gouvernement a également décidé de supprimer le versement de primes de nuit entre 20h et 23h et entre 5h et 6h du matin dans les secteurs des commissions paritaires suivantes: 201 – Commerce de détail indépendant, 202 – Employé-es du commerce de détail alimentaire, 226 – Employé-es du commerce international, transport et logistique, 311 – Grandes entreprises de vente au détail, 312 – Grands magasins, 100 – CP auxiliaire pour ouvrier-ères, 119 – Commerce alimentaire, 125.03 – SCP pour le commerce du bois, 127 – Commerce de combustibles, 140.03 – Sous-commission paritaire pour le transport routier et la logistique pour compte de tiers, 149.01 – Électricien·nes : installation et distribution, 149.04 – Commerce du métal, 200 – CP auxiliaire pour employé-es et 202.01 – SCP pour les moyennes entreprises d'alimentation.

Toutefois de nombreuses dérogations permettent de lever l'interdiction du travail de nuit par arrêté royal ou après avis de la Commission Paritaire pour un secteur ou une **entreprise**; elles sont souvent subordonnées à des conditions supplémentaires liées au transport, à la sécurité, à la réduction du temps de travail...

Le travail de nuit ne peut dépasser 8 heures par période de 24 heures, sauf dans les **entreprises** qui ont conclu, avant, une CCT ou un accord collectif dans lesquelles est prévu un repos compensatoire et/ou un avantage financier.

Les travailleur-euses occupé-es la nuit ont droit à une prime de nuit dont le montant et les modalités sont fixés par **Convention Collective de Travail**.

Le travail de nuit est interdit aux jeunes de 15 à 18 ans.

E-commerce :

Dans le cadre du commerce électronique, il existe des règles particulières afin d'introduire le travail de nuit dans l'**entreprise**. Elles sont nombreuses et complexes: n'hésite pas à contacter les Jeunes FGTB ou ta **centrale professionnelle** pour plus d'informations.



4.36 Travail du dimanche

Le repos du dimanche est un droit absolu que doit respecter tout employeur, même avec accord préalable d'un-e travailleur-euse pour d'éventuelles prestations dominicales. Il existe toutefois de nombreuses dérogations.



Les dérogations générales concernent L'ouverture de certains commerces comme :

- ★ Les magasins « normaux » (contact direct vendeur-euse — public) entre 8 heures et 12 heures (midi) ;
- ★ Les magasins de détail et les salons de coiffure dans les stations touristiques.

Certains secteurs (déterminés par arrêté royal ou sur avis d'une Commission Paritaire): les hôpitaux, maisons de soin, de repos, d'hébergement, les entreprises de presse, de transport, les entreprises de travail en continu et du secteur Horeca, le secteur socioculturel ;

Le travail saisonnier où les dérogations sont toutefois limitées à 12 dimanches par an.

Quelques dérogations relatives à des événements spéciaux (braderie, foire annuelle, marché...) concernent certains commerces de détail et n'autorisent l'activité qu'à l'extérieur du magasin.

Enfin, des dérogations particulières sont prévues par la loi, elles concernent :

- ★ Les travaux qui ne peuvent être effectués un autre jour de la semaine (par exemple, en raison de la présence de nombreux·euses travailleur·euses ou client·es...);
- ★ Les travaux de surveillance, de nettoyage;
- ★ Les travaux qui préparent la reprise de l'exploitation le lundi;
- ★ Les travaux urgents et nécessaires :
 - ✧ À effectuer sur les machines ou le matériel,
 - ✧ Pour faire face à un accident,
 - ✧ Pour empêcher la détérioration de matières premières ou de produits.
- ★ Le commerce de détail;

Accordées pour des raisons bien spécifiques, par exemple :

- ★ Les boulangeries, pâtisseries et boucheries;
- ★ Les magasins de détail occupant moins de 5 travailleur·euses; les autres magasins de détail sont autorisés à ouvrir 3 dimanches par an (le dimanche précédant Noël et 2 dimanches au choix lors de festivités locales);

Liées à une autorisation collective accordée par l'administration communale; dans ce cas bien précis :

- ★ Les magasins doivent ressortir d'une Commission Paritaire bien déterminée;
- ★ Les travailleur·euses concerné·es doivent être volontaires et avoir un certain statut dans l'entreprise;
- ★ La **Délégation Syndicale** et l'**Inspection Sociale** doivent être averties.

Si, en vertu d'une de ces dérogations, tu es amené·e à travailler exceptionnellement le dimanche, un jour de repos compensatoire doit t'être accordé dans les 6 jours qui suivent le dimanche en question (néanmoins, ce délai peut être prolongé par arrêté royal ou après avis de la Commission Paritaire).

Le repos compensatoire n'est pas accordé pour un travail en équipe qui se terminerait à 6 heures le dimanche et reprendrait à 18 heures (sauf si une CCT est plus favorable aux travailleur-euses).

ATTENTION! Des projets de loi ou des propositions gouvernementales pour assouplir ou supprimer cette interdiction existent, mais ne sont pas encore en vigueur et rencontrent une forte opposition syndicale.

4.37 Travail à pause

Sa définition s'applique aux régimes de travail comportant des prestations habituelles entre 20 et 6 heures (OU entre minuit et 5h ; voir travail de nuit) dans le cadre de travaux en continu, semi-continu ou en équipes de nuit fixe, pour autant que l'employeur organise des activités 24 heures sur 24.

Le travail à pause fait l'objet de nombreuses réglementations et Conventions Collectives spécifiques. C'est pourquoi, si tu es concerné-e, tu as toujours intérêt à solliciter le conseil de ta **Centrale professionnelle**. Le cas le plus fréquent est le travail en équipes en régime continu : trois « équipes » de travailleur-euses se relaient dans l'**entreprise** qui fonctionne 24 heures sur 24. Chaque équipe preste une plage de 8 heures (qui correspondent plus ou moins à la matinée, à l'après-midi et à la nuit).

Il existe plusieurs systèmes de « roulement » :

- * Soit les équipes sont toujours les mêmes ;
- * Soit les équipes « tournent » : une semaine le matin, une semaine l'après-midi, une semaine la nuit ;
- * Soit l'équipe de nuit est fixe et les 2 autres « tournent ».

Les travailleur-euses à pause ont des droits bien spécifiques :

- * Un contrat à durée indéterminée (sauf en cas de travail temporaire ou si le travail posté est une habitude dans le secteur) ;
- * Le volontariat (tant à l'embauche qu'en cas de passage d'un autre régime d'équipes à un travail de nuit) ;
- * La possibilité de retour temporaire à un autre travail (sur demande écrite et pour certains motifs déterminés) ; à partir de 50 ans et sous

certaines conditions, le retour définitif à un travail de jour est possible ;

- ★ Le transport des travailleur-euses (à prévoir par l'employeur) qui s'absentent plus de 12 heures de chez eux ou dont le trajet du domicile vers le lieu de travail dure plus de 4 heures par jour.

4.38 Travail supplémentaire

Le travail supplémentaire n'est autorisé que dans des cas bien précis, déterminés principalement par la loi sur le règlement du travail de 1971 et par certaines CCT.

Il peut donner lieu à :

- ★ Un repos compensatoire d'une journée par 8 heures de dépassement. ;
Au cours de cette journée, le salaire est payé normalement ; l'objectif du repos compensatoire est d'arriver à un nombre d'heures en accord avec les limites prévues au terme d'une période de référence (variable, selon les cas, mais d'1 an maximum) ;
- ★ Un sursalaire égal à :
 - ☆ 50 % du salaire horaire normal
 - ☆ 100 % du salaire horaire normal pour le travail supplémentaire presté les dimanches et jours fériés.

Ces pourcentages légaux équivalent à des minima qui peuvent être dépassés si une Convention Collective est plus favorable aux travailleur-euses.

4.39 Travail temporaire

C'est un travail presté :

- ★ Dans le cadre d'un contrat de remplacement (pour remplacer un-e travailleur-euse permanent-e de l'entreprise) ;
- ★ En cas de surcroît temporaire de travail ;
- ★ Pour exécuter un travail exceptionnel ;
- ★ Pour motif d'insertion ;
- ★ Pour certaines prestations artistiques occasionnelles.

Sa forme la plus connue est l'intérim. Ces types de contrats deviennent

très fréquents en raison de la flexibilité et de l'appel à la sous-traitance que les employeurs introduisent de plus en plus dans les **entreprises**.

Le travail temporaire est soumis à plusieurs conditions, variables selon le type de contrat et concernant :

- ★ Le salaire accordé au·à la travailleur·euse et la durée du contrat ;
- ★ L'information du Conseil d'**Entreprise** (quand il existe), du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail ou, à défaut, de la **Délégation Syndicale** ;
- ★ L'accord obligatoire de la **Délégation Syndicale** (si elle n'existe pas, l'accord des représentant·es des **organisations syndicales** en Commission Paritaire ou au Conseil National du Travail est requis). Attention : l'accord de la **Délégation Syndicale** n'est pas nécessaire pour le motif d'insertion.

En outre, le travail temporaire sous contrat de remplacement est :

- ★ Interdit en cas de **grève** ou **lock-out**, intempéries, manque de travail pour raisons économiques (voir chômage économique) ;
- ★ Limité à une durée de 15 jours si le·la travailleur·euse permanent·e à remplacer est décédé·e, ou si son contrat a été rompu pour **motif grave** ou de commun accord sans préavis.

Un **contrat de travail** temporaire lie directement le·la travailleur·euse à son employeur (contrairement au travail intérimaire où l'agence d'intérim joue le rôle d'intermédiaire).

4.40 Vacances Annuelles

Tu as droit à un certain nombre de jours de congés payés calculés en fonction du nombre de jours prestés ou de journées assimilées (voir page 111) durant l'exercice de vacances (année civile précédant celle durant laquelle tu prends tes vacances). Les vacances annuelles sont un droit que ton employeur ne peut te refuser et auquel tu ne peux renoncer.

Le nombre de jours de vacances auxquels tu as droit est donc proportionnel au nombre de jours de travail prestés l'année précédente (exercice

de vacances). Si tu as travaillé durant tout l'exercice de vacances, tu as droit à quatre semaines de vacances l'année suivante. Si tu n'as par exemple travaillé que 6 mois durant l'exercice de vacances, tu n'auras droit qu'à deux semaines de congés payés (sauf exceptions, voir les vacances jeunes).

Outre ton salaire normal, tu bénéficies également d'un **pécule de vacances**. Un régime particulier est prévu si tu es jeune travailleur·euse (voir vacances jeunes).

La date des vacances annuelles est fixée par accord collectif :

- ★ Au sein de la Commission Paritaire, dans certains secteurs et ce, avant le 31 décembre de l'année précédant l'année des vacances ;
- ★ Au sein du Conseil d'**Entreprise** ou, s'il n'existe pas, de commun accord entre la **Délégation Syndicale** et l'employeur.
- ★ A défaut de Délégation Syndicale, de commun accord entre l'employeur et les travailleur·euses.

En l'absence d'accord collectif, un accord individuel entre le·la travailleur·euse et l'employeur est requis, faute de quoi une décision du **Tribunal du Travail** est nécessaire.

Tu dois prendre tes vacances durant l'année (qui suit l'exercice). Sauf accord entre ton employeur et toi tu ne peux, en principe, les reporter à l'année suivante.

Une période de vacances doit comprendre au moins :

- ★ Une semaine ininterrompue ;
- ★ Un minimum de deux semaines comprises entre le 1er mai et le 31 octobre (trois semaines si tu as moins de 18 ans). Sauf dans certains cas bien précis, les demi-jours de vacances ne sont pas autorisés.

Un·e cohabitant·e avec charge de famille peut prendre ses vacances de préférence durant les congés scolaires.

Si tu tombes malade ou es victime d'un accident privé avant de prendre

tes congés, tu pourras encore revendiquer ces jours de congé après ton **incapacité de travail**. Ces jours ne sont donc pas perdus pour toi. L'employeur sera, en outre, tenu-e de payer le salaire garanti pour ces jours.

Depuis janvier 2024, tu as la possibilité de reporter les jours de vacances pendant lesquels tu as été en **incapacité de travail** lorsque cette incapacité survient pendant tes vacances.

Tu devras respecter un certain nombre d'obligations pour pouvoir effectuer ce report. Tu as toujours droit au salaire garanti, également durant les vacances collectives.

En revanche, lorsque le solde du salaire garanti est épuisé, tu tomberas à charge de ta mutuelle.

Les jours de vacances ne peuvent coïncider avec :

- ★ Des jours fériés ;
- ★ Un **congé de maternité** ou congé de paternité ou **congé d'adoption** ou une période d'**incapacité de travail** ;
- ★ Un **congé-éducation payé** ;
- ★ Des jours de repos (voir **Travail du dimanche**) ;
- ★ Un chômage économique.

Pécule de vacances

Tu as droit à des vacances annuelles, elles sont calculées sur base de ton travail dans l'année civile précédente (exercice de vacances = de janvier à décembre de l'année précédente).

Si tu es ouvrier·ère, ces vacances seront payées par l'Office National des Vacances Annuelles, en une seule fois par an. Attention, si tu prends congé, tes jours ne seront pas payés dans ta rémunération mensuelle.

Si tu es employé·e, tes jours de vacances seront payés par ton employeur (tu auras le droit de prendre des jours de congé qui seront payés (le « simple pécule ») et ensuite tu bénéficieras de ce que l'on appelle le « double pécule », une somme plus importante que tu recevras en une fois).

Calcul du nombre de jours de vacances payées

Le calcul du nombre de jours varie selon ton statut : ouvrier-ère ou employé-e. Le nombre de jours de vacances est cependant commun aux deux statuts pour un temps plein, à savoir 4 semaines. Seuls les jours prestés en **entreprise** entrent en ligne de compte. Mais sont assimilés notamment les jours de repos compensatoire, de **chômage temporaire** économique, les périodes d'accident de travail, de **congé de maternité** et les 12 premiers mois de congé pour maladie.

Sont assimilés à des jours de travail effectif normal :

- ★ Les journées d'interruption de travail prises en considération pour le calcul du **pécule de vacances** ;
- ★ Les jours d'absence couverts par une rémunération ;
- ★ Les jours de vacances légales et les vacances jeunes ;
- ★ Les vacances en vertu d'une **convention collective de travail** rendue obligatoire ;
- ★ Les vacances complémentaires ;
- ★ Les jours de repos compensatoire dans le secteur de la construction ;
- ★ Les jours de repos compensatoire dans le cadre d'une réduction du temps de travail.

Vacances jeunes

Si tu n'as pas assez travaillé durant l'exercice de vacances (année civile précédant celle durant laquelle tu prends tes vacances) pour bénéficier de vacances complètes, tu peux, sous certaines conditions, bénéficier du régime des vacances jeunes. Ces vacances jeunes sont destinées à combler ton droit incomplet aux vacances annuelles.

Exemple : tu as travaillé 6 mois durant l'exercice de vacances, tu n'as donc droit qu'à deux semaines de congés payés. Pour les deux semaines suivantes, tu peux bénéficier des allocations « vacances jeunes » de l'**ONEM**. Celles-ci sont calculées sur base de ton salaire (plafonné).

L'allocation-vacances jeunes s'élève à 65 % de la rémunération brute du-de la jeune travailleur-euse. La rémunération prise en compte sera celle du premier mois au cours duquel les vacances jeunes sont prises.

Ce montant est plafonné mensuellement. Il s'applique sur ce dernier, un précompte professionnel de 10,09 %.

Conditions

Pour prétendre aux vacances jeunes, tu dois :

- ★ Avoir terminé tes études, ton apprentissage ou ta formation durant l'exercice de vacances ;
- ★ Ne pas avoir atteint l'âge de 25 ans au 31 décembre de l'exercice de vacances ;
- ★ Avoir, pendant l'exercice de vacances, travaillé sous contrat salarié durant une période minimale. Tu dois donc avoir été lié, par un ou plusieurs contrats de travail successifs, durant une période de minimum un mois durant laquelle tu as presté un minimum de 13 jours de travail (ou assimilés — voir : **périodes assimilées**).

Une fois tes vacances ordinaires épuisées, tu peux introduire une demande d'allocations de vacances jeunes. Cette demande se fait via ton organisme de paiement (syndicat ou CAPAC) qui te fournira les formulaires C-103 vacances jeunes.

Vacances européennes

Depuis 2012, il est possible de bénéficier de vacances annuelles dès la première année de travail ou de reprise du travail, mais tu dois, au préalable, avoir épuisé tes jours de vacances ordinaires.

La condition nécessaire étant d'avoir travaillé au moins 3 mois (64 jours, la « période d'amorçage ») durant l'année en cours pour en bénéficier. Le système de calcul est le même que pour les vacances annuelles normales :

- ★ Pour les employés-es : 3 mois de travail donnent droit à 5 jours de congé, 6 mois donnent droit à 10 jours, etc. ;
- ★ Pour les ouvriers-ères : le calcul se fait en jours, mais le nombre de jours de congé est le même que pour les employés-es.

Cependant, le mode de financement n'est pas le même que celui des vacances annuelles « ordinaires ». Celui-ci est divisé en deux tranches : le simple pécule (celui que tu touches pendant que tu es en congé) et le



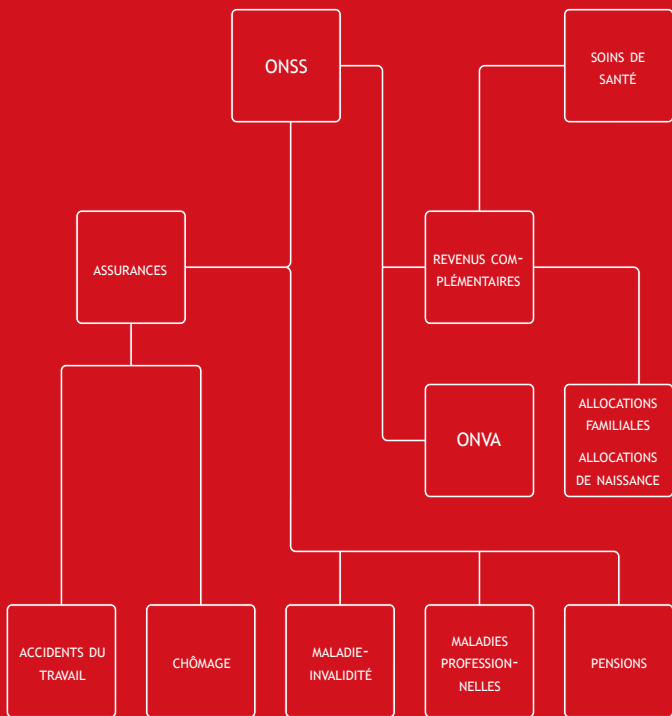
double pécule (un pourcentage de ton salaire mensuel que tu reçois en plus au printemps de chaque année). Comme mentionné ci-dessous, les «vacances européennes» ne sont pas un cadeau de l'employeur, mais ne sont qu'une anticipation de ton double pécule de l'année d'après (tu toucheras donc moins l'année suivante).

La procédure de prise des vacances européennes est exactement la même que pour les vacances ordinaires : tu choisis tes dates de vacances, tu vois avec ton employeur si cela convient pour l'organisation du travail, ensuite ton employeur te paiera ton salaire pour tes jours de congé et il décomptera ces jours de ton double pécule de l'année prochaine. Il n'y a aucune formalité supplémentaire à effectuer.

Si tu as un contrat sous statut d'ouvrier·ère, la procédure est la même, mais tu devras remplir un formulaire à renvoyer à l'**ONVA** (branche de la **Sécurité sociale** qui paye les vacances annuelles des ouvrier·ères).

Chapitre 5

La sécurité sociale



5.1 La sécurité sociale

La **Sécurité sociale** est un système d'assurance sociale qui garantit certains droits aux travailleur·euses et les protège des conséquences de certains risques sociaux les empêchant d'avoir un revenu professionnel ou diminuant leur niveau de vie.

Il s'agit d'un système d'assurance parce que l'on cotise pour se couvrir des risques que l'on pourrait rencontrer mais contrairement aux assurances privées, le système est fondé sur la solidarité et réalise une redistribution des revenus au sein de la société : des plus jeunes vers les plus âgé·es, des bien portant·es vers les malades, des travailleur·euses avec emploi vers les sans-emploi, etc. Les cotisations varient en fonction des revenus et non pas en fonction de l'importance des risques.

La **Sécurité sociale** constitue la barrière la plus sûre contre l'exclusion sociale. La **Sécurité sociale** a également d'importants effets en termes d'émancipation des travailleur·euses et de protection contre la baisse des salaires.

Trois types de régimes de **Sécurité sociale** co-existent :

- ★ Le régime des travailleur·euses salarié·es : il concerne toutes les travailleur·euses salarié·es du secteur privé et une partie des travailleur·euses du secteur public (les contractuel·les, voir « statut ») ;
- ★ Le régime des agent·es des services publics, nommé·es à titre définitif (agent·es statutaires) ;
- ★ Le régime des indépendant·es : la **Sécurité sociale** couvre ces travailleur·euses en matière de **pensions** et de maladie-invalidité.

Le système est financé par les cotisations sociales des travailleur·euses (prélevées sur leur salaire brut) et des employeurs, ainsi que par une intervention de l'État et un pourcentage des recettes de la TVA.

Les cotisations des travailleur·euses correspondent à 13,07 % du salaire brut, celles des employeurs varient entre 25% et 32,4%. Pour les travailleur·euses manuel·les et assimilé·es qui relèvent du régime de vacances du secteur privé, les cotisations sont calculées sur la rémunération brute

majorée de 8%. Ceci résulte du fait qu'ils reçoivent leur **pécule de vacances** non pas de leur employeur, mais de l'Office National des Vacances Annuelles (**ONVA**) ou d'une autre caisse de vacances.

Néanmoins, pour différents types d'emplois ou statuts, il existe des réductions de cotisations sociales.

Le produit de l'ensemble des cotisations sociales est ventilé entre les différents secteurs de l'**ONSS** (Office National de **Sécurité sociale**).

L'**ONSS**, entre autres tâches, perçoit et gère les cotisations sociales par lesquelles il finance les différentes branches de la sécurité sociale. Les cotisations de sécurité sociale sont payées par les employeurs, elles comprennent d'une part les cotisations patronales et d'autre part les cotisations personnelles des travailleur·euses, retenues à chaque paiement de leur rémunération. L'**ONSS** contrôle et traite les déclarations des employeurs, le paiement de leurs cotisations et donc la gestion complexe des nombreuses réductions de cotisations et des exonérations, la redistribution annuelle des cotisations sociales et le dépistage et l'identification d'employeurs qui ne respectent pas les règles imparties. L'**ONSS** garantit le financement journalier des institutions et la gestion de fonds au sein de la sécurité sociale. Une majeure partie de ce financement se déroule via la Gestion financière globale (GFG), l'**ONSS** globalise les cotisations sociales des employeurs et des travailleur·euses et les redistribue parmi les secteurs ayant droit suivant les besoins de caisse des institutions concernées.

La **Sécurité sociale** accompagne chaque citoyen·ne tout au long de sa vie via :

- * Des revenus de complément : (remboursement des soins de santé, quel que soit l'âge ou la situation) ;
- * Des revenus de remplacement pour les personnes privées de leur rémunération : (indemnités d'**incapacité de travail** et d'invalidité, **allocations de chômage**, **pensions** en fin de carrière,).



5.2 « Accident de travail »

Un **accident du travail** est un événement soudain qui :

- ★ Survient dans le cours de l'exécution du contrat (au poste de travail, mais aussi au vestiaire, à la cantine de l'**entreprise**, au volant/guidon pour un-e livreur-euse...);
- ★ Est lié à l'exécution du contrat (le-la travailleur-euse doit effectuer les tâches qui lui sont assignées) ou aux conditions de travail ;
- ★ Provoque une lésion.

Accident sur le chemin du travail

Les accidents survenus sur le chemin du travail sont aussi considérés comme des accidents du travail. Par « chemin du travail », on entend le trajet normal entre la résidence du-de la travailleur-euse et l'**entreprise** (aller et retour du travail). Ce « trajet normal » comprend les détours nécessaires et raisonnablement justifiables :

- ★ Par les différents lieux de résidence et de travail ;
- ★ Par les lieux d'embarquement ou de débarquement de personnes en cas

- de covoiturage et les trajets en transport en commun domicile-travail ;
- ★ Pour conduire ou reprendre les enfants à la garderie ou à l'école. Toute une série de déplacements sont également assimilés au chemin du travail, notamment les trajets que parcourt le-la travailleur-euse :
 - ★ Du lieu de travail vers le lieu où le-la travailleur-euse prend ou se procure son repas (et vice versa) – entre son lieu de travail et l'endroit où iel suit des cours en vue de sa formation professionnelle et entre cet endroit et sa résidence ;
 - ★ Pour chercher un nouvel emploi durant un délai de préavis ;
 - ★ Pour se rendre d'un poste de travail à un autre, s'iel est détaché-e par son employeur ;
 - ★ Pour assister à une formation ou assurer une mission de représentation (pour les délégué-es syndicaux-ales, au Conseil d'Entreprise, au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail...) ;
 - ★ Entre son lieu de travail et celui où iel perçoit sa rémunération.

Assurance contre les accidents du travail

La loi oblige tout employeur à souscrire, auprès d'une compagnie privée, une **assurance contre les accidents du travail**, faute de quoi, il est affilié d'office à la FEDRIS (Agence fédérale des risques professionnels). La compagnie d'assurances paie les indemnités en cas d'accident. Ces indemnités comprennent :

- ★ Les frais liés aux soins de santé ;
- ★ L'indemnité d'incapacité ou d'écartement du milieu nocif ;
- ★ Les frais funéraires en cas d'accident mortel et l'octroi d'une rente viagère au-la conjoint-e ou cohabitant-e légal-e survivant-e (pour autant que le mariage ou la cohabitation légale aient été établis au plus tard un an avant le décès) et d'une rente temporaire aux enfants qui remplissent certaines conditions.

Intervention de la Sécurité sociale

L'Agence fédérale des risques professionnels (FEDRIS) contrôle les activités des assureurs privés et intervient au cas où l'employeur n'est pas en règle.

Lors d'un **accident du travail**, l'employeur (ou son/sa délégué-e) est tenu d'en faire la déclaration auprès de son organisme assureur (compagnie privée ou FEDRIS) dans les 8 jours ouvrables qui suivent l'accident. Il est donc important que le/la travailleur-euse accidenté-e (ou son/sa délégué-e) informe l'employeur le plus rapidement et le plus complètement possible (lieu, date, heure, circonstances, témoins éventuels...).

5.3 Allocations Familiales

Principe

Les **allocations familiales** et de naissance constituent un revenu de complément destiné à couvrir une partie des frais liés au fait d'avoir des enfants. C'est pourquoi la personne qui a les enfants à charge (en règle générale : la mère) les perçoit.

L'allocataire

Est la personne qui perçoit les allocations en Wallonie ou à Bruxelles (généralement la mère ou la personne qui élève l'enfant bénéficiaire).

Le bénéficiaire

Est l'enfant pour qui les allocations sont octroyées sous certaines conditions :

- ★ Avoir un lien de parenté (jusqu'au 3e degré) avec l'**attributaire** ;
- ★ Résider en Belgique ;
- ★ Ne pas dépasser un certain âge (18 ans et maximum 25 ans en cas de poursuite des études) ;
- ★ Ne pas dépasser un certain seuil de rémunération lorsqu'il exerce une activité lucrative (un job étudiant, par exemple). Des exceptions à cette condition existent en fonction des régions.

Des **allocations familiales** « garanties » sont également octroyées aux enfants des **bénéficiaires** de l'aide sociale. Par exemple, en Wallonie, un supplément social peut être accordé si les revenus du ménage ne dépassent pas un certain seuil.

Calcul des allocations familiales

Jusqu'à ce que chaque communauté ait calculé les nouveaux montants après transfert complet, les **allocations familiales** sont constituées de 2 éléments :

- ★ Les allocations de base, accordées à chaque **bénéficiaire**, progressives jusqu'au troisième enfant, sauf pour les orphelin-es qui ont droit à des allocations majorées ;
- ★ Les suppléments, payés en fonction :
 - ☆ De l'âge de l'enfant (octroyés à partir de 6 ans, majorés deux fois à 12 et 18 ans) ;
 - ☆ De la rentrée scolaire (la « prime scolaire ») ;
 - ☆ De l'état physique ou mental du-de la **bénéficiaire** (les enfants en situation de handicap ont des allocations majorées) ;
 - ☆ De la situation de l'**attributaire** : invalide, pensionné-e ou travailleur-euse sans emploi de longue durée dont les revenus ne dépassent pas un certain plafond,
 - ☆ Familles monoparentales.

Païement des allocations familiales

Le droit aux **allocations familiales** s'ouvre à partir du premier jour du mois qui suit la naissance, l'adoption, la légitimation de l'adoption ou la prise sous tutelle.

Elles sont versées mensuellement (au plus tard le 10 du mois suivant) par la caisse d'**allocations familiales** de ton choix, plus selon l'affiliation de ton employeur (depuis 2019 pour les familles dont le premier enfant est né en 2019 et depuis 2021 pour les familles déjà affiliées à une caisse d'**allocations familiales**). Tu as le choix entre Famiwal (caisse publique d'**allocations familiales** en Wallonie), Famiris (Bruxelles), Fons (Flandre) et Ostebelgienfamilie pour la communauté germanophone, ou les caisses privées agréées par la Wallonie (Parentia, Camille, KidsLife ou Infino).

L'allocation (prime) de naissance

Il s'agit de l'allocation octroyée à l'occasion de la naissance d'un-e enfant.



Cette demande peut être introduite dès le 6^e mois de la grossesse auprès de sa caisse d'allocations (Famiwal, Famiris ou caisse privée). L'**allocation de naissance** est toujours demandée et perçue par la mère (biologique en cas de co-maternité).

Prime d'adoption

Tu reçois la prime d'adoption lorsque tu adoptes un-e enfant. Elle remplace la prime de naissance. Le domicile de l'enfant détermine la région compétente pour le versement de cette prime. La prime est payée soit à la mère adoptive (lorsque les partenaires sont de sexe différent), soit au/à la plus âgé-e de deux adoptant-es du même sexe.

5.4 Assurance chômage

Ce chapitre n'est qu'un résumé de la législation «chômage». Pour plus d'informations (législation, contrôle des travailleur-euse sans emploi...), n'hésite pas à consulter le «fin d'école, faim d'emploi» sur notre site jeunes-fgtb.be ou à le commander auprès des Jeunes FG TB, 02 506 83 92.

ONEM (Office National de l'Emploi)

L'**ONEM** gère, entre autres, la partie des cotisations sociales qui est redistribuée sous forme de **d'allocations de chômage**. Il contrôle l'**admissibilité** et les conditions d'indemnisation des travailleur-euses sans emploi. Le contrôle de la disponibilité des travailleur-euses sans emploi et les sanctions (suspension ou exclusion des **allocations de chômage**) sont régionalisés. Cela signifie que le **FOREM** en Wallonie, **ADG** en Communauté germanophone et **ACTIRIS** à Bruxelles se chargent de ces tâches.

FOREM, ACTIRIS, ADG:

Sont chargés de:

- ★ Promouvoir l'emploi ;

- ★ Former les demandeur·euses d'emploi ;
- ★ Faciliter la recherche d'emploi et « placer » les demandeur·euses d'emploi ;
- ★ Contrôler la recherche active d'emploi et sanctionner ou exclure (le cas échéant) les demandeur·euses d'emploi des **allocations de chômage**/d'insertion.

L'allocation d'insertion

L'allocation d'insertion est une allocation accessible aux jeunes qui n'ont pas trouvé d'emploi après leurs études et qui n'ont pas accumulé assez de journées de travail pour bénéficier des **allocations de chômage**.

La durée du stage d'insertion professionnelle est de 156 jours (6 mois). Il s'agit d'une période d'attente :

- ★ Qui débute au terme des études après l'inscription comme demandeur·euse d'emploi auprès du service régional de l'emploi (**FOREM** ou **ACTIRIS**), donc après une éventuelle seconde session ou le dépôt d'un mémoire ;
- ★ Durant ce stage, le·la jeune demandeur·euse d'emploi est soumis·e à plus d'obligations qu'un·e chômeur·euse complet. Il·elle doit, en effet, se présenter aux convocations des services régionaux de l'emploi, rechercher activement un emploi et le prouver au cours de 2 évaluations minimum, le tout sans percevoir la moindre indemnité.

La réussite du stage est également conditionnée à l'obtention de deux évaluations positives de recherche d'emploi. La durée du stage se prolonge tant que le·la jeune ne les a pas obtenues (et qu'il·elle n'a pas atteint l'âge de 25 ans). Attention, depuis 2025, Les **allocations d'insertion** sont limitées à 1 an ! Les Jeunes FGTB s'opposent à cette limitation qui laisse présager de très noires évolutions pour toutes les **allocations de chômage**.

Important : la poursuite d'une formation en alternance te permet de réduire totalement ou partiellement la durée de ton stage d'insertion. Si tu ne trouves pas d'emploi après ta formation, tu pourras donc bénéficier plus rapidement des **allocations d'insertion**. Pour plus d'infos à ce sujet, consulte la brochure « fin d'école, faim d'emploi » sur jeunes-fgtb.be ou contacte-nous.

Le montant forfaitaire des allocations d'insertion est lié à :

- ★ La situation familiale du-de la jeune: cohabitant-e avec charge de famille, isolé-e, cohabitant-e ou cohabitant-e privilégié-e (dont le-la conjoint-e bénéficie uniquement de revenus de remplacement) ;
- ★ Son âge :
 - ☆ Moins de 18 ans ;
 - ☆ De 18 à 20 ans ;
 - ☆ 21 ans et plus.

Depuis 2011, le stage d'insertion ainsi que les **allocations d'insertion** subissent sans cesse des attaques de la part de la droite néolibérale :

- ★ La durée du stage d'insertion augmente : elle passe de 6, 9 ou 12 mois selon l'âge à 12 mois pour tous ;
- ★ La réussite du stage d'insertion professionnelle (qui ouvre le droit aux **allocations d'insertion**) est conditionnée à l'obtention de 2 évaluations positives au cours du stage ;
- ★ Les **allocations d'insertion** sont à présent limitées dans le temps, étant passées d'illimitées à 3 ans puis de 3 ans à 1 an ;
- ★ Les jeunes de 25 ans et plus ne peuvent plus bénéficier d'**allocations d'insertion**, même s'ils ont accompli leur stage d'insertion,
- ★ Les jeunes de moins de 21 ans doivent avoir réussi les études qui ouvrent le droit aux **allocations d'insertion** pour en bénéficier (et non plus achever ces études, comme auparavant).

L'allocation de chômage

L'allocation de chômage est versée aux travailleur-euses salarié-es, privé-es involontairement d'activité professionnelle, moyennant le respect de certaines conditions.

En bénéficiant les travailleur-euses dont le **contrat de travail** est :

- ★ Suspendu pour intempéries, chômage économique, technique ou en cas de **force majeure** (= **chômage temporaire**) ;

- ★ Rompu (= chômage complet) ; toutefois, en cas d'abandon d'emploi, de **licenciement** d'un commun accord ou de **licenciement** pour **motif grave**, ou non, du fait du/de la travailleur-euse, iel ne percevra des allocations qu'au terme d'une période de sanction qui peut durer jusqu'à 52 semaines.

L'allocation de chômage dépend de la situation familiale et est calculée à partir de la rémunération de la dernière période d'**occupation** de 4 semaines. L'allocation de chômage complet peut également varier selon la durée d'indemnisation et le passé professionnel.

Admissibilité (chômage)

Le-la demandeur-euse d'emploi est admis-e aux **allocations de chômage** :

- ★ S'iel peut prouver un certain nombre de jours de travail salarié (ou de journées assimilées – voir **périodes assimilées**), en Belgique, au cours d'une période de référence précédant immédiatement sa demande d'allocations (dont la durée varie selon son âge) ;
- ★ Ou si, après avoir travaillé à l'étranger, iel remplit des conditions spécifiques, variables selon sa nationalité ;
- ★ Ou s'iel a déjà, par le passé, bénéficié d'**allocations de chômage**.

Indemnisation (chômage)

Pour être indemnisé-e, le-la travailleur-euse sans emploi peut prétendre au « chômage complet » en réunissant les conditions suivantes :

- 1) Être privé-e involontairement d'emploi et de rémunération.
- 2) Rester disponible sur le marché de l'emploi, rechercher activement de l'emploi. Vu que cette obligation est soumise à un contrôle par le **FOREM** en Wallonie, par **ADG** en Communauté germanophone et par **ACTIRIS** à Bruxelles, il est indispensable de conserver précieusement toutes ses preuves de recherche d'emploi.
- 3) Être inscrit-e comme demandeur-euse d'emploi auprès du service régional de l'emploi.
- 4) Être apte au travail.
- 5) Résider en Belgique.
- 6) Être constamment en possession de sa carte de contrôle jusqu'au dernier jour calendrier du mois.

Des dérogations existent pour certaines de ces obligations (non-disponibilité sur le marché de l'emploi, reprise d'études, stage à l'étranger, etc.) Plus d'informations dans la brochure «Fin d'école, faim d'emploi» disponible sur <https://jeunes-fgtb.be/>.

Caisse de paiement

Le paiement des allocations est une tâche que l'**ONEM** a confiée à des caisses de paiement qui sont :

- ★ Les trois **organisations syndicales** représentatives, via leur service chômage ;
- ★ Un parastatal (la CAPAC : Caisse Auxiliaire de Paiement des **allocations de chômage**).

Outre le paiement des allocations, les services chômage de la FGTB assurent aussi la défense des droits de leurs affilié·es en cas de retard dans le traitement des dossiers ou de litige. Chaque **Régionale** FGTB assure également un service « disponibilité » à destination des travailleur·euses sans emploi contrôlé·es par le **FOREM**, **ACTIRIS** ou **ADG**. Les affilié·es y reçoivent des conseils pour la préparation de leur dossier de recherche d'emploi. Iels bénéficient également de la présence d'un·e délégué·e syndical·e lors des entretiens de contrôle.

Calcul des allocations – durée d'Indemnisation

Le·la chômeur·euse « complet·e indemnisé·e » reçoit des allocations journalières (du lundi au samedi). Le montant mensuel, variable, dépend donc du nombre de jours dans le mois à l'exception des dimanches.

L'allocation est calculée sur base du salaire brut (plafonné à différents niveaux) perçu chez le dernier employeur (ou à défaut, dans certains cas, sur base d'un salaire brut de référence) et de la situation familiale du·de la travailleur·euse sans emploi (chef·fe de ménage, isolé·e, cohabitant·e). L'indemnité peut également varier selon la durée d'indemnisation.

Attention ! À partir du 1^{er} mars 2026, il faudra avoir travaillé au moins 1 an au cours des 3 dernières années pour avoir droit aux allocations. Ce droit durera maximum 1 an. Ensuite, chaque période de 4 mois supplémentaires travaillés donnera droit à 1 mois supplémentaire d'**allocations de chômage**.

N'hésite pas à contacter les Jeunes FGTB pour connaître les montants et les pourcentages des plafonds salariaux bruts qui correspondent à ta situation !

5.5 Assurance maladie-invalidité

INAMI (Institut National d'assurance maladie-invalidité)

L'**INAMI** est l'organisme parastatal chargé de la gestion de la partie des recettes de la **Sécurité sociale** destinée à être redistribuée en remboursements de soins de santé et en indemnités d'**incapacité de travail**. Ils sont répartis entre :

- ★ Des organismes d'assurance privés (les mutualités, dont Solidaris) et
- ★ Un organisme public, la Caisse Auxiliaire d'assurance maladie- invalidité (CAAMI).

L'**INAMI** contrôle toutes les acteur·rices impliqué·es dans le domaine de l'**assurance maladie-invalidité** : mutualités et aussi dispensateur·trices de soins (hôpitaux, médecins...)

Le régime de l'**assurance maladie-invalidité** distingue deux catégories d'assuré·es :

- ★ Le·la titulaire qui ouvre le droit (travailleur·euse, agent·e de l'État **bénéficiaire** d'une réglementation spécifique qui régit l'**incapacité de travail** en termes de congés, **allocataire** du revenu d'intégration...);
- ★ La personne à charge (époux·se, cohabitant·e, enfant aux études, ascendant·e...) dont les revenus mensuels bruts sont inférieurs à un certain plafond.

Par ailleurs, Depuis 2014, les statuts OMNIO et BIM ont été fusionnés. Le statut unique d'intervention majorée (BIM) est accessible à toute personne qui perçoit certaines allocations sociales ou, à défaut, à toute personne dont les revenus ne dépassent pas un plafond fixé.

Assurance soins de santé

Mission

Intervention dans les frais liés aux :

- ★ Soins médicaux prodigués par les médecins généralistes et spécialistes ;
- ★ Soins dentaires et paramédicaux (infirmier·ères, kinésithérapeutes, logopèdes, sages-femmes ...);
- ★ Soins hospitaliers et analyses de laboratoire ;
- ★ Soins de réadaptation fonctionnelle (ergothérapie...);
- ★ Achats de médicaments ;
- ★ Achats d'appareils auditifs, orthopédiques (prothèses...)

Remboursement

Les coûts des soins de santé sont remboursés intégralement ou partiellement (dans ce cas, la partie qui reste à charge de l'assuré·e s'appelle le ticket modérateur). Dès que les tickets modérateurs de certains soins de santé excèdent un plafond bien déterminé (variable en fonction du type maximum à facturer applicable), l'intéressé·e se voit rembourser l'entièreté de sa quote-part personnelle. Il existe 4 types de MAF (Maximum à Facturer) : MAF social, MAF revenus modestes, MAF pour un·e enfant de moins de 19 ans, MAF pour les maladies chroniques.

L'intervention de l'assurance-maladie (calculée en général en pourcentage) varie selon plusieurs facteurs, notamment :

- ★ Le statut social de l'assuré·e; c'est pourquoi, par exemple, les personnes ayant un statut OMNIO ou BIM payent un ticket modérateur réduit.
- ★ La catégorie des médicaments (les pourcentages de remboursement sont proportionnels à leur utilité thérapeutique).
- ★ Lors de la prescription d'un médicament très onéreux ou tout comme des attelles et prothèses, dépassement des soins de kiné, le-la

médecin- conseil de la mutualité est parfois appelé·e à se prononcer en faveur ou non du remboursement.

Procédure

En général, l'assuré·e paye la totalité des frais et se fait rembourser l'intervention de l'assurance par la mutualité. Dans certaines circonstances (exemple : hospitalisation avec intervention chirurgicale, biologie clinique), l'assuré·e paye uniquement le ticket modérateur ; le·la dispensateur·trice de soins perçoit le reste via la mutualité du·de la patient·e ; ce système est appelé le tiers payant.

- ★ Les médecins non conventionné·es pratiquent des honoraires supérieurs à ce que prévoient les tarifs **INAMI**. Dans ce cas, l'intervention de l'**INAMI** reste identique et le supplément d'honoraires est supporté par le·la patient·e.

Tout·e médecin doit avertir ses patient·es s'il·el est conventionné·e ou non, via un affichage dans sa salle d'attente.

Assurance incapacité de travail et invalidité

Principe

Le·la travailleur·euse salarié·e qui est malade ou devient invalide a droit à une indemnisation dont le montant varie en fonction de sa situation familiale.

Conditions

L'indemnité pour **incapacité de travail** est accordée aux victimes d'une maladie ou d'un accident non professionnel, à l'issue de la période de salaire garanti et durant la première année de l'incapacité. Les indemnités d'invalidité sont octroyées dès que commence la deuxième année de l'incapacité.

Le·la titulaire doit, pour en bénéficier, réunir certaines conditions :

- ★ Avoir accompli un stage de 6 mois (durant lequel il faut justifier un

certain nombre de jours de travail – ou de jours assimilés – et un montant de salaire minimum);

- ★ Être en **incapacité de travail** (avoir cessé complètement le travail à la suite d'une incapacité d'au moins 66 %);
- ★ Déclarer sa maladie, dans les délais requis, à sa mutualité. Le-la **médecin-conseil** de celle-ci doit reconnaître l'incapacité durant toute la première année (à partir de la deuxième année, cette tâche incombe au Conseil médical d'invalidité de l'**INAMI**).

Montant

Les indemnités pour incapacité primaire (première année) et d'invalidité (à partir de la deuxième année) sont proportionnelles au dernier salaire.

- ★ Les indemnités d'incapacité primaire s'élèvent à 60 % du salaire brut plafonné pour les titulaires avec charge de famille. Un montant journalier minimum est garanti à partir du 7^e mois de l'**incapacité de travail**. Pour les travailleur-euses sans emploi, elles sont limitées au montant des **allocations de chômage** pendant les six premiers mois.
- ★ Les indemnités d'invalidité varient, après un an, selon la situation familiale du-de la titulaire (titulaire avec charge de famille, isolé-e ou cohabitant-e). Les pourcentages respectifs de 65, 55 et 40 % de sa rémunération (également plafonnée à un certain montant) sont limités par un minimum et un maximum journalier.

Indemnité de maternité (voir congé de maternité)

Payée pendant la totalité du repos de maternité (qui peut être supérieur au **congé de maternité**), elle est soumise aux mêmes conditions d'octroi que les indemnités de maladie. Cette indemnité s'élève à 82 % du salaire plafonné durant les 30 premiers jours et à 75 % à partir du 31^e jour.

Si la mère est travailleuse sans emploi, cette indemnité s'élève à :

- ★ Durant le premier mois : 60 % du montant de l'allocation de chômage + 19,5 % de l'allocation perçue au début de la période de chômage;
- ★ Après le premier mois : 60 % du montant de l'allocation de chômage + 15 % de l'allocation perçue au début de la période de chômage.

Enfin, si la mère était invalide avant son repos de maternité, l'**indemnité de maternité** ne peut être inférieure à celle accordée pour l'invalidité.

Indemnité de paternité (voir congé de paternité)

Durant un congé de naissance (ou congé de paternité/coparent), les trois premiers jours sont rémunérés par l'employeur à 100 % du salaire. Ensuite, la mutualité verse une indemnité calculée à 82 % du salaire brut plafonné, sur laquelle un **précompte professionnel** de 11,11 % est retenu.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, le congé est porté à 20 jours, dont 17 jours indemnisés par la mutualité après les trois premiers jours payés par l'employeur. Avant 2023, la durée totale du congé était plus courte (jusqu'à 15 jours selon les régimes), avec une indemnisation mutualiste limitée aux jours restants après le salaire employeur, dans un délai de quatre mois suivant la naissance. Ce congé doit être pris dans les quatre mois qui suivent l'accouchement.

Indemnité d'adoption (voir congé d'adoption)

Durant un **congé d'adoption**, les 3 premiers jours sont rémunérés par l'employeur. Ensuite, la mutualité verse une indemnité égale à 82 % du salaire brut perdu, dans la limite d'un plafond salarial fixé par l'**INAMI**. Cette indemnité est soumise à un **précompte professionnel**.

Indemnité d'écartement en cas de grossesse ou d'allaitement

- ★ Si une travailleuse est écartée totalement du travail pendant sa grossesse pour cause de risque lié à l'environnement professionnel, l'**INAMI** verse une indemnité de 78,237 % du salaire brut journalier (plafonné). Si l'écartement est partiel ou qu'il s'agit d'un écartement pour allaitement (= congé prophylactique après la maternité), l'indemnité s'élève à 60 % du salaire brut journalier (plafonné). Dans le cas d'un écartement partiel, l'indemnité peut être ajustée en fonction des revenus que la travailleuse continue de percevoir.

Indemnité de pause d'allaitement (voir pauses d'allaitement)

Ce droit court jusqu'à 9 mois après la naissance de l'enfant. 82 % de la rémunération horaire brute (non plafonnée), pour les heures ou demi-heures de **pause d'allaitement**.

Médecin contrôle — Médecin-conseil

Le-la **médecin contrôle**, désigné-e par l'employeur, est chargé-e de reconnaître l'**incapacité de travail** pendant la période de salaire garanti. Iel peut réduire le congé de maladie octroyé par le-la médecin de famille s'il le juge excessif.

Le-la **médecin-conseil**, désigné-e par la mutualité, est chargé-e de :

- ★ Reconnaître une **incapacité de travail** couverte par des indemnités primaires ;
- ★ Juger de la nécessité de certains traitements coûteux ; s'il prononce un avis négatif, le-la patient-e ne bénéficie pas de l'**assurance soins de santé**.

Les décisions du-de la **médecin-conseil** ou du-de la **médecin contrôle** peuvent être contestées par le-la médecin traitant-e (généraliste ou spécialiste).

Dans ce cas, l'arbitrage reviendra à un-e troisième praticien-ne, appelé-e « Médecin arbitre ».

5.6 Banque carrefour de la sécurité sociale

Les missions principales de cette institution sont :

- ★ D'autoriser et d'organiser les échanges de données entre les institutions de **Sécurité sociale** ;
- ★ De coordonner les relations entre les institutions de **Sécurité sociale** et le registre national des personnes physiques ;
- ★ De collecter, auprès des institutions de **Sécurité sociale** et d'enregistrer :

- ✧ Des informations utiles à la gestion, à la conception et à la connaissance de la **Sécurité sociale**;
- ✧ Des données générales d'identification non disponibles dans le registre national des personnes physiques.

5.7 Droits directs – droits dérivés

Les **droits directs** sont octroyés au·à la travailleur·euse qui cotise :

- ✧ Soit via les cotisations sociales prélevées sur les revenus de son travail (ou de remplacement) ;
- ✧ Soit en payant des cotisations trimestrielles personnelles.

Les **droits dérivés** sont des droits octroyés à une personne «à charge» d'un·e «titulaire» de **droits directs**. Ces droits gratuits ne donnent lieu à aucune cotisation. Ils existent en matière de soins de santé et de **pensions**.

5.8 Maladies professionnelles

Il s'agit de maladies provoquées par le travail. Contrairement aux accidents de travail, l'origine de cette maladie n'est donc pas soudaine. Les maladies qui donnent droit à une indemnisation sont reprises dans une liste belge et européenne de **maladies professionnelles**. Sous certaines conditions, une maladie résultant d'une activité professionnelle non reprise sur cette liste peut être indemnisable. Mais attention ! Dans ce cas, c'est à la victime qu'il appartient de prouver le lien de causalité entre sa maladie et le travail.

N.B. : Les demandes d'indemnisation liées à l'amiante sont gérées par le Fonds Amiante (AFA), institution spécifique créée au sein de la FEDRIS.

Agence fédérale des risques professionnels (FEDRIS)

Cette agence qui gère ce fonds, alimenté par les cotisations sociales, est chargée de :

- ✧ Réparer financièrement les dommages résultant d'une maladie

professionnelle ;

- ★ Promouvoir la prévention de ces maladies.

Protection

L'assurance contre les **maladies professionnelles** couvre, outre les travailleur-euses salarié-es :

- ★ Les travailleur-euses sans emploi et personnes atteintes d'une incapacité physique qui se soumettent à une réadaptation professionnelle et pour autant que la cause de la maladie soit d'origine professionnelle ;
- ★ Les apprenti-es et stagiaires, même en l'absence de rémunération ;
- ★ Les étudiant-es qui, durant leur formation, sont exposé-es à un risque de maladie professionnelle.

Les dommages indemnisables

Les dommages donnant lieu à réparation sont :

- ★ Le décès de la victime ;
- ★ L'**incapacité de travail** : temporaire ou permanente ;
- ★ L'écartement du milieu nocif.

La FEDRIS intervient de manière supplétive à la mutuelle dans le remboursement des soins de santé.

Une intervention de la FEDRIS est aussi prévue :

- ★ Dans certains frais liés aux **maladies professionnelles** et non couverts par l'assurance-maladie ;
- ★ En cas de nécessité d'assistance d'une autre personne.

La FEDRIS étudie aussi les maladies sur base des déclarations du-de la médecin du travail et du rapport annuel du conseil technique.

Montant

Pour incapacité de travail temporaire

Si l'**incapacité de travail** dure moins de 15 jours, elle est considérée comme simple maladie ; elle est alors indemnisée comme telle. Une **incapacité de**

travail plus longue donne droit à une indemnité journalière correspondant à 90 % du salaire de base, en cas d'incapacité totale.

Quand l'**incapacité de travail** temporaire est partielle (le·la travailleur·euse peut par exemple prester un mi-temps), l'indemnité couvre la perte de salaire subie.

L'indemnité pour **incapacité de travail** temporaire est versée jusqu'à la guérison ou jusqu'au moment où les conséquences de la maladie sont reconnues comme permanentes.

Pour incapacité de travail permanente

L'indemnité pour **incapacité de travail** permanente est accordée dès le début de la maladie ou après une période d'incapacité temporaire. Elle correspond à un pourcentage de la rémunération (plafonnée) de l'année précédant la date de début de la maladie : le pourcentage appliqué est celui de l'incapacité permanente médicalement reconnue et évaluée en fonction de la diminution des chances sur le marché du travail. L'indemnité est réduite de moitié si le pourcentage est inférieur à 5 % et d'un quart lorsqu'il se situe entre 5 et 9 %.

Pour cessation du travail nocif

La FEDRIS peut proposer au·à la travailleur·euse de cesser temporairement ou définitivement une activité qui :

- ★ L'expose à un risque ;
- ★ Peut entraîner l'aggravation d'une maladie professionnelle.

Cessation temporaire :

- ★ Avec arrêt de travail : 90 % du salaire de base ;
- ★ Affectation à un poste non exposé dans la même **entreprise** : compensation de la perte de salaire éventuelle.

Cessation définitive de travail :

- ★ Le·la travailleur·euse accepte de cesser définitivement l'activité dangereuse pour sa santé.

Cette décision, irrévocable, permet au·à la travailleur·euse de recevoir une prime (environ 3 mois de salaire). La FEDRIS peut également prendre en charge une réadaptation professionnelle pour faciliter la réinsertion du·de la travailleur·euse (la durée de la formation est alors couverte par une **incapacité de travail** permanente).

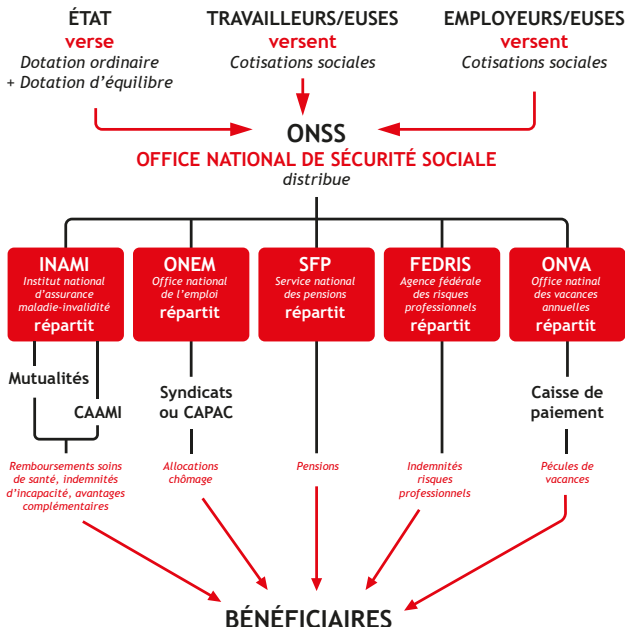
5.9 ONSS

Office National de **Sécurité sociale** : c'est l'organisme parastatal qui perçoit les cotisations sociales et l'intervention de l'État. Il est géré par les représentant·es de ceux qui contribuent à son financement : représentant·es du gouvernement (fédéral), du patronat et des travailleur·euses.

L'**ONSS** distribue l'ensemble des cotisations entre les organismes suivants :

- ★ **INAMI : assurance maladie-invalidité ;**
- ★ **ONEM : assurance chômage ;**
- ★ **SFP : assurance pensions ;**
- ★ **ONVA : vacances annuelles des ouvrier·ères ;**
- ★ **FEDRIS : assurance contre les accidents du travail ;**
- ★ **FEDRIS : assurance contre les maladies professionnelles.**

Ces organismes gèrent leur secteur, indépendamment de l'**ONSS**. Toutefois, ils peuvent collaborer, pour le paiement des prestations, avec des organismes privés ou publics, vers lesquels ils ventilent une partie de leur budget. Ces organismes (mutuelles, syndicats et caisses libres) indemnisent leurs membres bénéficiaires (voir schéma ci-dessous).



5.10 ONVA

Le **pécule de vacances** des ouvrier·ères est payé par la (les) caisse(s) de vacances de leur(s) employeur(s) ou par l'Office National des vacances annuelles (**ONVA**).

Pour les employé·es, c'est l'employeur qui paye le pécule. Voir **pécule de vacances** et vacances annuelles.

5.11 Périodes ou journées assimilées

Certaines périodes dépourvues d'activité professionnelle sont considérées comme des **périodes assimilées** ("jours de travail fictifs") dans le calcul des droits sociaux (chômage, **pensions**, **assurance maladie-invalidité**...). Ces assimilations permettent aux travailleur·euses de totaliser des durées de "carrière" même sans avoir exercé d'emploi effectif.

Voici quelques exemples de périodes susceptibles d'être assimilées :

- ★ Le chômage involontaire,
- ★ Les congés de maladie ou d'invalidité, y compris les congés de maternité, de paternité ou d'adoption,
- ★ Les congés de **crédit-temps** ou de pause carrière (selon les conditions légales),
- ★ Les vacances annuelles,
- ★ Les jours de **grève** reconnus,
- ★ Les services militaires ou périodes d'assurance continuée,
- ★ Parfois des services de remplacement ou des ateliers protégés, selon les cas clairs de législation sectorielle ou sociale.

Les périodes d'assimilation dépendent du régime concerné (chômage, pension, etc.), du moment de la carrière, du motif ou du type de congé/ **crédit-temps**, et peuvent être sujettes à des plafonds ou des restrictions selon les réformes en cours ou à venir. Pour connaître l'ensemble des **périodes assimilées**, rends-toi sur le site de l'**ONSS**.

5.12 Pension

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Le SFP est chargé de redistribuer aux travailleur·euses du secteur privé, sous forme de **pensions** de retraite ou de survie, la part des recettes qui lui est affectée par l'**ONSS**. Les fonctionnaires perçoivent leur pension de retraite, considérée comme un salaire différé, du ministère des Finances. Iels cotisent toutefois à un fonds de **pensions de survie**.



La Pension de retraite des travailleur·euses salarié·es

Principe

La pension de retraite est versée au·à la travailleur·euse à l'issue de sa carrière professionnelle.

Son octroi est lié à plusieurs conditions :

- ★ Avoir travaillé chez un employeur qui a cotisé à la **Sécurité sociale** ;
- ★ Dans quelques cas spécifiques, ne pas dépasser un certain montant de revenus (cette restriction est en train d'être assouplie, par exemple : à partir de 2025, les plafonds de revenus professionnels pour les pensionnés âgés d'au moins 66 ans vont être supprimés ;
- ★ Ne pas percevoir d'autres allocations sociales (cependant, en fonction du type de pension, il existe également des règles d'imputations ou de cumul pour certaines prestations sociales) ;
- ★ Avoir l'âge requis de 65 ans ;
- ★ Avoir introduit sa demande dans les règles (si la pension est prise de manière anticipée, soit avant 65 ans ; si celle-ci est prise à 65 ans, elle est accordée automatiquement).

Attention ! le Gouvernement fédéral a fait sauter la limite de revenus pour toutes les pensionné·es à partir de 66 ans. Une manière de préparer les futures diminutions des montants de la pension légale et de maintenir de plus en plus de travailleur·euses dans un marché de l'emploi déjà largement saturé (l'âge requis sera porté à 66 ans en 2025, puis à 67 ans en 2030).

Pension anticipée

Si sa carrière est suffisamment longue, le·la travailleur·euse peut prendre sa pension de manière anticipée à partir de 60 ans si iel remplit les conditions d'âge et de carrière suivante :

- ★ 60 ans et 44 années de carrière
- ★ 61 ans et 43 années de carrière
- ★ 62 ans et 43 années de carrière
- ★ 63 ans et 42 années de carrière

- ★ 64 ans et 42 années de carrière
- ★ 65 ans et 42 années de carrière

Calcul

Le montant de la pension légale est calculé sur base de plusieurs éléments comme :

- ★ La durée ;
- ★ La rémunération annuelle. Les rémunérations annuelles brutes sont divisées par 45 (pour une carrière complète) ;
- ★ La situation familiale (taux isolé 60%/ taux de ménage 75%) ;
- ★ D'autres facteurs spécifiques comme le bonus pension ou le droit minimum par année (DMA).

La Pension de survie

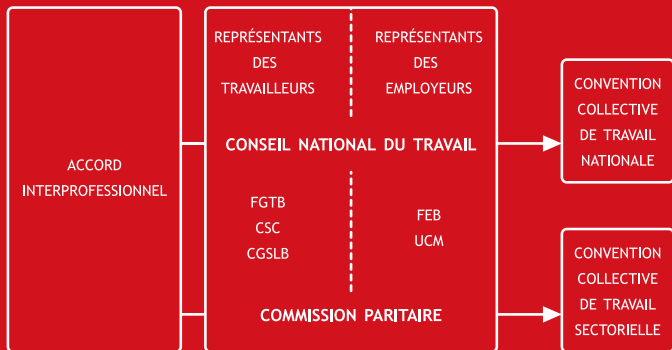
Principe

Une **pension de survie**, aussi appelée pension de veuf ou de veuve, est un droit accordé au conjoint survivant d'un-e travailleur-euse décédé-e, lui versant une somme mensuelle pour assurer un revenu après le décès de son/sa partenaire. Les conditions, le montant et l'âge requis dépendent du régime de pension (salarié-e, indépendant-e, fonctionnaire) et du pays, mais il faut généralement avoir un âge minimum et respecter certaines conditions de mariage et de ressources.

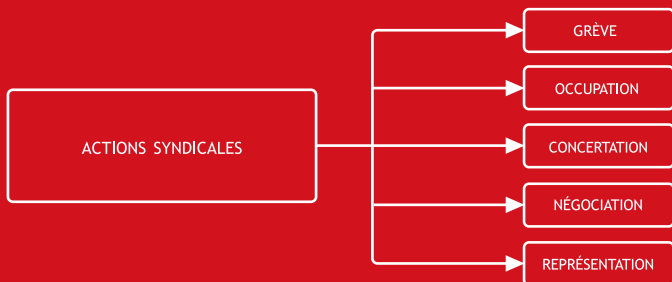
Attention ! Comme indiqué au début de cette brochure, plusieurs réformes sont en cours et nous n'avons pas encore tous les détails concernant celle-ci. Dès la publication des textes définitifs, nous mettrons la brochure à jour.

Chapitre 6

Le monde du travail



ÉLECTIONS SOCIALES



6.1 Actions syndicales

Ce n'est que quand la concertation sociale est dans l'impasse que les travailleur·euses passent à des actions différentes.

Grève

Suspension légale du **contrat de travail**, elle concerne les travailleur·euses (qui ne prestent alors aucune activité), l'employeur (qui ne verse alors aucun salaire) et la **Sécurité sociale** (qui assimile les jours de **grève** à des jours de travail pour autant que la grève soit reconnue par le syndicat).

Certaines prestations vitales (pour l'**entreprise**, l'économie ou la société) doivent être assurées même durant une **grève**. Le patron peut réquisitionner des travailleur·euses «essentiell·es» en **grève** pour ces tâches vitales (les soins vitaux dans un hôpital, afin d'éviter que l'outil de travail ne soit endommagé ...).



Occupation

Par cette forme d'action, les travailleur·euses occupent l'usine ou une partie de l'**entreprise** et ce soit en poursuivant, soit en arrêtant la production. Pour mettre fin à une **occupation**, l'employeur a souvent recours au tribunal, prétextant la violation du droit de propriété ou de la liberté d'**entreprise**. C'est le tribunal de première instance qui est compétent pour imposer ou non l'évacuation de l'**entreprise** par les occupants·es. Tout comme la **grève**, l'**occupation** est un moyen légitime de lutte par les travailleurs·euses et a permis de conquérir de nombreux droits sociaux.

Lock-out

Réponse patronale à la **grève** : il s'agit de l'exclusion des travailleur·euses de l'**entreprise** par la fermeture des portes. La Cour de cassation impose des conditions très strictes au **lock-out**. En outre, les travailleur·euses peuvent réclamer le paiement de leur salaire.

Conciliation – Médiation

En Belgique, la tradition veut que le **pouvoir judiciaire** (voir **justice**) et les pouvoirs publics interviennent très peu dans les conflits sociaux. Cette tradition est toutefois remise en cause depuis quelques années. La solution de ces conflits, laissée aux **interlocuteurs sociaux** (patronat – syndicats) peut être facilitée par l'action de **médiation** des conciliateurs sociaux des Commissions Paritaires ou du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Lors d'un conflit au sein d'une **entreprise**, les délégué·es syndicaux·ales et les représentant·es des travailleur·euses au **CE** et au **CPPT** jouent également un rôle important, chacun·e dans leur domaine respectif.

6.2 Capitalisme

Le **capitalisme** est un système économique qui se caractérise par :

- ★ La propriété privée des moyens de production (**entreprises** privées) et leur mise en œuvre par des travailleur-euses qui n'en sont pas propriétaires. On entend par moyens de production tout ce qui permet de produire c'est-à-dire les terres, les bâtiments, les machines ou les outils qui, exploités par le travail humain, aboutissent à la réalisation de biens et de services qui permettent la consommation et donc la création de bénéfices, de profits ;
- ★ L'importance des capitaux techniques et la domination du capital financier (actionnaires, etc.). La maximalisation du profit est le but du **capitalisme**. Le profit est le revenu de l'entrepreneur capitaliste. Il ne s'agit pas d'un salaire (revenu du travailleur-euse), ni d'une rente (revenu du propriétaire foncier). Le profit est égal au bénéfice de l'**entreprise** ;
- ★ La liberté du marché. Les expressions « économie capitaliste » ou « économie de marché » sont souvent considérées comme synonymes.

Le marché permet la confrontation de l'offre et de la demande de produits. Le marché peut être de dimension locale, nationale ou internationale. Les transactions peuvent porter sur des marchandises (par exemple, l'automobile), des services (comme le travail humain) ou des produits financiers (les marchés financiers s'organisent à la Bourse où les actionnaires et les banques s'échangent des d'actions et obligations. Une action représente une partie de la valeur d'une **entreprise** et une obligation représente un titre de dette. L'ensemble de leurs échanges représentent la valeur des bénéfices qu'ils prévoient de tirer des **entreprises** et titres de dettes).

Pour le marxisme, le **capitalisme** est un système politique, économique et social dont le principe fondamental est la recherche systématique de plus-values obtenues grâce à l'exploitation des travailleur-euses par les propriétaires des moyens de production et de distribution. Leur but est de transformer la plus grande partie possible de ces plus-values en capital supplémentaire qui engendrera à son tour davantage de plus-values. Le **capitalisme** sera donc toujours à l'avantage des patrons et au désavantage des travailleur-euses. D'où l'importance de se battre pour obtenir plus de droits ... et de se diriger vers la fin du **capitalisme** qui prône une croissance infinie dans un monde fini qui brûle !



6.3 Concertation sociale

La Belgique dispose d'un réseau de concertation sociale élaboré après des années de luttes et de négociations sociales. La concertation sociale démarre, au sommet, par des négociations interprofessionnelles qui se déroulent tous les 2 ans au sein du G10 (voir ci-dessous). Elles aboutissent généralement à un **accord interprofessionnel** qui, s'il est avalisé par le gouvernement, devient la base des négociations à tous les échelons. Toutes les structures concernées (voir tableau ci-dessous) négocient afin d'adapter les directives générales à la réalité de leur terrain. Les négociations conclues sont enfin appliquées (sous forme de conventions) dans toutes les **entreprises** et secteurs concernés.

La concertation sociale est structurée comme suit :

Accord interprofessionnel			
Matières →	Économie	Social	Santé/Sécurité
Échelons ↓			
National	Conseil Central de l'Économie (CCE)	Conseil National du Travail (CNT)	Conseil supérieur pour la prévention et la protection au travail
Wallon	Conseil Économique et Social de Wallonie (CESW)	Groupe des Partenaires Sociaux de Wallonie (GPS-W)	
Secteurs	Commissions spéciales consultatives	Commissions Paritaires (CP)	Comités sectoriels de sécurité
Entreprises	Conseil d'Entreprise (CE)	Délégation Syndicale (DS)	Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT)

1. Accord interprofessionnel (AIP)

L'AIP (**accord interprofessionnel**) est un accord négocié tous les 2 ans par les partenaires sociaux (voir p. 126). Il fixe pour cette période le cadre et le contenu des négociations pour la conclusion de conventions collectives de travail (CCT) dans les secteurs, puis dans les **entreprises**. Ces négociations porteront sur les conditions de travail : salaire minimum, vacances annuelles, etc.

L'AIP concerne les 3,1 millions de travailleur·euses du secteur privé. Il vise à définir un socle minimal d'avantages garantis à toutes les travailleur·euses. Chaque secteur, sous-secteur ou **entreprise** peut ensuite négocier des conditions de travail plus favorables que celles définies par l'AIP.

L'AIP est négocié au sein du «Groupe des 10», composé de 5 représentant·es des **organisations syndicales**, de 5 représentant·es des organisations patronales et d'un·e président·e (issu·e de la FEB).

Le Gouvernement doit avaliser l'**accord interprofessionnel**, surtout s'il implique des dépenses pour l'État ou des mesures à transposer dans la loi. Il n'intervient théoriquement pas dans les discussions entre les **interlocuteurs sociaux**, sauf si ceux-ci n'arrivent pas à atteindre un compromis. Il existe une hiérarchie des sources des obligations dans le droit au travail. Une loi, dans ses dispositions impératives, est prépondérante. À défaut, l'ordre suivant est pris en considération (en tenant compte que les CCT rendues obligatoires par arrêté royal priment sur celles qui ne le sont pas) :

- ★ Les CCT conclues au Conseil National du Travail ;
- ★ Les CCT conclues au sein d'une Commission Paritaire ;
- ★ Les CCT conclues au sein d'une sous-Commission Paritaire ;
- ★ Les conventions conclues en dehors d'un organisme paritaire.

À défaut de convention, c'est le règlement de travail qui s'applique. Puis viennent les dispositions supplétives de la loi (elles ont force de règlement dans les domaines qui ne font l'objet d'aucune règle spécifique).

À défaut de tout ce qui précède, une convention individuelle verbale et enfin l'usage sont applicables.

2. Convention Collective de Travail (CCT)

La Convention Collective est un accord conclu entre :

- ★ Une ou plusieurs **organisations syndicales** et
- ★ Une ou plusieurs organisations d'employeurs ou un ou plusieurs employeur(s).

Elle définit les relations individuelles et collectives et règle les droits et obligations des parties au sein :

- ★ D'une **entreprise** (pour une CCT d'**entreprise**) ;
- ★ De toutes les **entreprises** d'une branche, d'un secteur ou d'un sous-secteur d'activité (pour une CCT sectorielle ou sous-sectorielle conclue au sein d'une Commission Paritaire ou d'une sous-Commission Paritaire) ;
- ★ De tous les secteurs de l'économie (pour une CCT interprofessionnelle nationale conclue au CNT). Généralement numérotées, les CCT interprofessionnelles concernent un domaine bien précis de la réglementation du travail.

Seuls des représentant·es issu·es des organisations représentatives des travailleur·euses et des employeurs sont autorisé·es à signer des CCT. Ces organisations représentatives sont appelées globalement les interlocuteurs ou partenaires sociaux.

3. Conseil National du Travail (CNT)

Il est composé d'un·e président·e (désigné par voie d'arrêté royal) et de membres effectif·ves également désigné·es par voie d'arrêté royal et sur présentation des **organisations syndicales** et patronales (moitié — moitié).

Le CNT est un organisme consultatif auprès du gouvernement et du Parlement. Il est compétent pour :

- ★ Les problèmes généraux d'ordre social qui intéressent les employeurs

- et les travailleur·euses ;
- ★ Les éventuels conflits d'attribution qui opposeraient des Commissions Paritaires nationales ;
- ★ Les lois à caractère social (l'avis du CNT est requis avant que la loi ne devienne exécutoire).

Le CNT organise aussi la concertation sociale entre syndicats et patronat au niveau national. Les Conventions Collectives conclues en son sein, applicables à certains ou à tous les secteurs de l'activité économique, peuvent être déclarées obligatoires par voie d'arrêté royal.

4.Commission Paritaire (CP)

Les Commissions Paritaires et les sous-Commissions Paritaires sont créées par un arrêté royal qui détermine les personnes, la branche d'activité (ou les **entreprises**) et le cadre territorial qui sont de leur ressort.

Comme leur nom l'indique, elles sont composées d'un nombre égal de représentant·es des travailleur·euses et des employeurs, hormis les président·e et vice-président·e qui sont généralement des conciliateur·rices sociaux·ales du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Les missions d'une **CP** sont :

- ★ De favoriser l'élaboration des Conventions Collectives de Travail (sectorielles ou sous-sectorielles) ;
- ★ De donner au gouvernement, au CNT et au **CCE**, sur demande ou à l'initiative des CP, des avis sur les matières qui relèvent de leur compétence ;
- ★ D'intervenir dans tout litige entre employeurs et travailleur·euses (notamment rédiger le règlement de travail et fixer la date des vacances annuelles si un Conseil d'**Entreprise** n'arrive pas à un accord unanime) ;
- ★ De déterminer les prestations urgentes d'intérêt public à effectuer en cas de **grève** ou **lock-out** ;
- ★ De reconnaître les motifs, d'ordre économique ou technique, qui mettent fin à la protection dont jouissent les membres du **CE** et du **CPPT** en matière de **licenciement**.

Il est d'usage que les décisions des **CP** soient prises au consensus. Cette majorité très large est nécessaire afin qu'elles soient approuvées par arrêté royal (cette approbation leur donne force de loi). Lorsqu'elles ne sont pas approuvées, elles sont simplement supplétives, c'est-à-dire obligatoires s'il n'existe aucun règlement ou convention qui prévoit autre chose.

5. Conseil Central de l'Économie (CCE)

Sous tutelle du Service public fédéral Économie, **PME**, Classes moyennes et Énergie, le **CCE** est composé paritairement pour moitié de représentant-es du patronat et pour autre moitié de représentant-es des travailleur-euses. Il émet, de sa propre initiative ou à la demande du Gouvernement ou du Parlement, des avis sur des questions économiques, nationales et internationales ou sur les conseils d'**entreprise**. Le **CCE** remet également des rapports aux ministres ou aux Chambres législatives, à leur demande ou de sa propre initiative.

6. Conseil Économique Social et Environnemental de Wallonie (CESE Wallonie)

Il réunit, sur une base paritaire, les interlocuteurs socio-économiques wallons : représentant-es des travailleur-euses d'une part, représentant-es des agriculteur-rices et des employeurs d'autre part.

Le CESE Wallonie a pour missions :

- ★ D'émettre, d'initiative ou à la demande du Gouvernement wallon, des recommandations, avis ou études sur toutes les matières de compétence régionale ainsi que sur celles ayant une incidence sur la vie économique et sociale de la Région wallonne ;
- ★ D'organiser la concertation entre les **interlocuteurs sociaux** wallons et le Gouvernement wallon ;
- ★ D'assurer le secrétariat des Commissions consultatives réunissant les **interlocuteurs sociaux** et des membres de la société civile. Ces Commissions rendent des avis sur des matières régionales (environnement, aménagement du territoire...)

7. Groupe des Partenaires Sociaux de Wallonie (GPS-W)

Équivalent du « G10 » au niveau wallon. Il a pour objectif de se positionner sur les thèmes socio-économiques majeurs et de faire des propositions au Gouvernement. Il est composé de 4 représentant-es syndicaux, de 4 représentant-es patronaux et d'un-e président-e.

6.4 Impôts

Les **impôts** représentent les principales recettes de l'État. Ce dernier en cède une partie aux entités fédérées du pays (Régions, Communautés) ainsi qu'aux Provinces, aux Communes et à l'Union Européenne. Ces recettes permettent d'assurer le fonctionnement des services publics (enseignement, chemins de fer, postes, administrations...), la construction et l'entretien d'infrastructures (routes, ponts, voies navigables, bâtiments...) ainsi que la charge de la dette publique. Les **impôts** sont perçus par l'intermédiaire de différentes administrations (7 au total).

L'Administration générale de la Fiscalité perçoit les **impôts** sur les revenus. Elle perçoit également :

- ★ La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) qui s'applique lors de toute vente de biens ou de services ;
- ★ Les droits de succession qui frappent les biens matériels et financiers qui changent de propriétaire(s) à la suite d'un héritage ;
- ★ Les droits d'enregistrement qui s'appliquent quand un bien immobilier (logement, bâtiment industriel, commercial ou autre) change de propriétaire(s).

6.5 Impôts sur les revenus

Partie du salaire brut prélevée après perception des cotisations sociales (voir **Sécurité sociale**), l'impôt sur les revenus est perçu principalement via le **précompte professionnel**. L'Administration des Finances (le SPF Finances) demande le solde au travailleur par l'avertissement-extrait de rôle, envoyé annuellement (par la déclaration d'**impôts**). En cas de

précompte trop important, le solde est négatif et le-la travailleur-euse est alors averti-e du remboursement auquel iel a droit.

À côté de l'impôt sur le revenu du travail, existent aussi des **impôts** :

- ★ Sur les propriétés immobilières (précompte immobilier) ;
- ★ Sur les intérêts perçus grâce à de l'argent épargné (précompte mobilier).

6.6 Indexation des salaires

L'indexation est le mécanisme qui adapte les revenus du travail, les allocations sociales et les loyers à l'évolution du coût de la vie mesurée par l'indice des prix à la consommation (ou index). Celui-ci est établi en tenant compte de l'évolution des prix d'un grand nombre de biens de consommation et de services.

Avec le Luxembourg, Chypre et Malte, la Belgique est le seul pays où l'**indexation des salaires** (et des allocations sociales) est automatique et garantie par la loi. Le principe de l'indexation automatique garantit le maintien du pouvoir d'achat des travailleur-euses sans qu'il soit nécessaire de recourir à la négociation, comme c'est le cas dans les autres pays.

Les mécanismes d'adaptation sont définis au sein des commissions ou sous-Commissions Paritaires. Dans la plupart des cas, les salaires augmentent par palier lorsque l'index a lui-même augmenté de 2 %. Ce système est appelé « l'indice pivot ».

L'indice santé consiste à exclure certains biens du calcul de l'indice (Alcools, tabacs, carburant).

Attention ! Le mécanisme d'indexation automatique des salaires est sur la sellette. Alors que des réformes successives ont déjà diminué sa portée, le gouvernement fédéral a décidé en 2015 de pratiquer un « saut d'index ». Cela veut dire qu'un nouvel « indice de référence » a été créé à partir de cette date-là, et qu'il faudra attendre le prochain dépassement du seuil pour que les salaires soient à nouveau indexés. La perte qui en résulte est définitive pour les travailleurs-euses : elle ne sera jamais rattrapée. Le

manque à gagner sur toute la carrière pour un travailleur de 27 ans en termes de salaire direct sera en moyenne de 40 000 €, auquel il faudra ajouter l'impact sur le salaire différé (montant de la pension, notamment). Ajoutons également que le gouvernement Arizona a prévu, à deux reprises en 2026 et en 2028, de plafonner l'indexation des salaires et celle des allocations, dont les pensions.

Les Jeunes FGTB craignent que les sauts d'index ne se succèdent jusqu'à la destruction totale de l'indexation automatique des salaires. Ce qui représentera une perte totale et définitive pour les travailleur·euses et un gain total et définitif pour les employeurs.

6.7 Inspections Sociales et contrôle du bien-être au travail

En Belgique, la lutte contre le travail illégal et la fraude sociale relève entre autres des compétences des inspections sociales fédérales :

- ★ L'Inspection de l'Office national de sécurité sociale (**ONSS**)
- ★ Le **Contrôle des Lois sociales** (CLS) du SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale (ETCS)
- ★ L'Inspection de l'Office National de l'Emploi (**ONEM**)
- ★ Le Service du Contrôle Administratif (SCA) de l'Institut National d'**Assurance Maladie-Invalidité** (INAMI)
- ★ La Direction Concurrence Loyale (ECL) de l'Institut National d'Assurances Sociales pour Travailleurs Indépendants (INASTI)

Ces cinq services fédéraux d'**inspection sociale** ont un certain nombre de compétences communes (par exemple DIMONA, LIMOSA, documents sociaux, ...) et des compétences spécifiques au service (par exemple législation du travail, l'art. 30bis, réglementation du chômage, ...).

Ces services d'inspection peuvent agir de leur propre initiative, ainsi que sur la base de plaintes, à la demande de l'auditeur·rice du travail, ... Pour cela, il existe un seul point de contact : sur le site Belgium.be – Fraude sociale <https://www.meldpuntsocialefraude.belgie.be/fr/>

Il permet de signaler, entre autres, des problèmes liés à la concurrence déloyale/dumping social ; des problèmes avec la rémunération, la durée de travail et les vacances annuelles ; le travail au noir ; l'exploitation économique/traitement des êtres humaines ; des discriminations liées au travail ; le bien-être et la sécurité au travail ; etc.

Contrôle du bien-être au travail (CBE)

Le bien-être au travail est défini comme l'ensemble des facteurs relatifs aux conditions de travail dans lesquelles le travail est exécuté : sécurité au travail, protection de la santé du/de la travailleur-euse, aspects psychosociaux du travail, ergonomie, hygiène du travail, embellissement des lieux de travail.

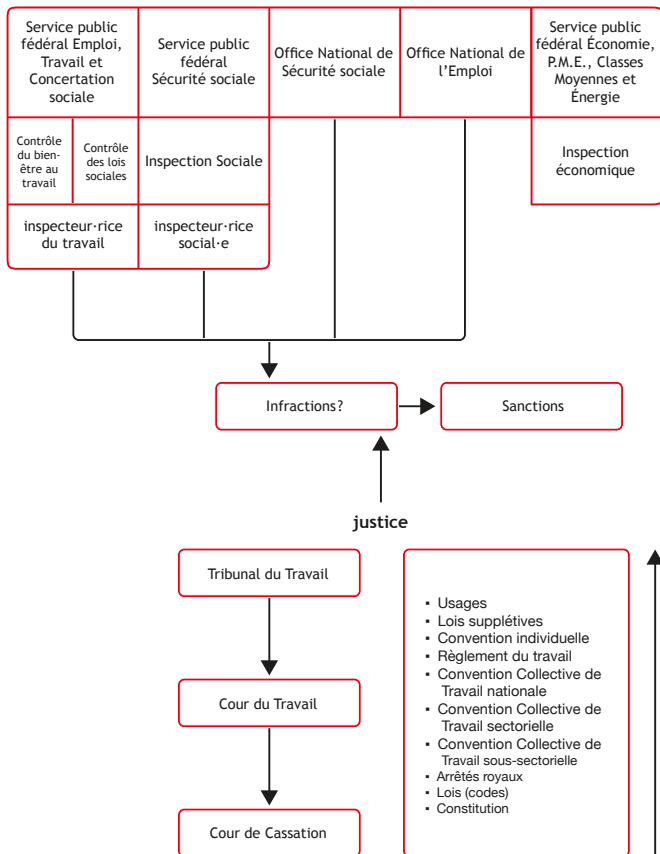
Il est défini dans la « loi bien-être », le « Code du bien-être au travail » (voir p37), une plateforme en ligne y est consacrée.

A côté de l'**inspection sociale** fédérale, l'**inspection sociale** régionale au sein du département de l'Emploi et de la Formation professionnelle du Service Public de Wallonie Economie, Emploi, Recherche (SPW EER) a comme compétences :

- ★ La reconversion et le recyclage professionnels (l'agrément et le subventionnement des organismes d'insertion socioprofessionnelle et des **entreprises** de formation par le travail ; les chèques-formation ; le plan mobilisateur des technologies de l'information et de la communication ; ...);
- ★ La politique de l'emploi (les programmes de résorption du chômage ; les agences de placement ; les missions régionales pour l'emploi ; les **entreprises** d'insertion ; ...);

Schéma de la répression des infractions sur le travail

Les Services d'inspection



6.8 Interlocuteurs sociaux /partenaires sociaux

Ce sont les organisations des travailleur-euses et des employeurs considérées comme représentatives en raison de leur nombre d'affilié-es.

Ces organisations sont les seules habilitées à intervenir dans la concertation sociale (en siégeant dans les organes comme le **CNT**, le **CCE**, le **CESW**, les Commissions Paritaires...) et à signer des accords interprofessionnels, CCT... (voir point « **Concertation sociale en Belgique** »).

Les organisations représentatives des travailleur-euses sont :

- ★ La CSC (Confédération des Syndicats Chrétiens) ;
- ★ La CGSLB (Centrale Générale des Syndicats Libres de Belgique - de tendance libérale) ;
- ★ La FGTB (Fédération Générale du Travail de Belgique – (de tendance socialiste), constituée de structures professionnelles (centrales), régionales et interrégionales.

Les principales organisations représentatives des employeurs sont :

- ★ L'AKT for wallonia (organisation des employeurs privés en wallonie) ;
- ★ La FEB (Fédération des **entreprises** de Belgique), regroupant les **entreprises** affiliées à une fédération patronale. Exemple : Fabrimétal qui réunit les patrons du secteur des industries du métal).
- ★ Le VOKA (Vlaams netwerk van ondernemingen), organisation interprofessionnelle représentative des **entreprises** en Région flamande ;
- ★ La BECI (Brussels **Entreprises** Commerce and Industry).

Ces organisations représentatives des employeurs sont aujourd'hui régionalisées.

6.9 Fonctionnement de la justice en Belgique

Fonctionnement général

Trois pouvoirs sont responsables du fonctionnement de la loi en Belgique :

- ★ Le pouvoir législatif, détenu par les Parlements (Chambre des représentant-es, Sénat, Parlements régionaux et communautaires) qui votent les textes ;
- ★ Le pouvoir exécutif, détenu par les gouvernements (fédéral, régionaux et communautaires) qui sont chargés de faire exécuter les **lois** ;
- ★ Le **pouvoir judiciaire** qui revient aux différentes instances judiciaires (**Tribunaux**, Cours...) qui contrôlent le respect des **lois**.

Procédure (lois, Arrêtés royaux)

Les **lois** naissent sous forme d'un texte appelé :

- ★ Proposition de loi, s'il émane d'un-e Parlementaire (Député-e, Sénateur-ric-e) ;
- ★ Projet de loi, s'il est déposé par un-e membre d'un gouvernement (Ministre fédéral-e, régional-e ou communautaire).

Pour avoir force de **lois** les textes doivent, après avis du Conseil d'État, être votés par :

- ★ La Chambre pour une loi fédérale, et le Sénat pour certaines **lois** ou en cas de demande de 15 sénateurs au moins ;
- ★ Un Parlement régional ou communautaire, pour un décret ;
- ★ Le Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, pour une ordonnance.

Après leur vote, les textes sont publiés au Moniteur belge et, sauf disposition contraire, entrent en vigueur dix jours après leur publication. La mise en œuvre des textes ou la réactualisation d'une loi se fait par les arrêtés. Les **lois** sont mises en application par les **arrêtés royaux**, les décrets par les arrêtés des gouvernements (régionaux ou communautaires). Les arrêtés ministériels établissent certaines mesures pratiques qui facilitent l'application des **lois** (en respect du cadre général défini par elles).

Exemple : une loi (de 1948) organise la création des Conseils d'**entreprise**. Lors de chaque élection sociale, un arrêté royal fixe la date des élections mais pourrait aussi modifier le seuil nécessaire à la création d'un Conseil (aujourd'hui 100 travailleur-euses).

Comme les arrêtés ne changent pas l'esprit des **lois** et ne modifient que des dispositions pratiques, ils ne sont pas soumis au vote des chambres mais doivent être publiés au Moniteur belge pour entrer en vigueur.

La Constitution

Loi fondamentale, elle garantit les principes de base du fonctionnement démocratique de l'appareil social, politique et judiciaire de la Nation. Elle prévoit, entre autres, la liberté d'expression, la liberté d'association (à l'origine de l'action syndicale et de la concertation sociale), le droit au travail, le droit à la **Sécurité sociale**...

La **constitution** règle notamment :

- ✱ L'organisation des trois pouvoirs (législatif, exécutif et judiciaire) ;
- ✱ La répartition des compétences entre les institutions fédérales, régionales et communautaires.

Le Pouvoir judiciaire

Exercé par les magistrat-es, il est totalement indépendant des deux autres pouvoirs afin de garantir nos droits et libertés selon le principe de la séparation des pouvoirs. L'appareil judiciaire est composé de Cours et de **Tribunaux**. Il faut distinguer les **Tribunaux** ordinaires et les **Tribunaux** spéciaux (voir tableau ci-après).

Le Tribunal du Travail

Le **Tribunal du Travail** est compétent dans toutes les matières relatives aux droits et obligations des employeurs et travailleur-euses. Il statue lors des litiges relatifs à la Sécurité sociale, aux accidents du travail, au revenu minimum d'insertion... S'il n'existe pas de correspondant au Tribunal de police (chargé de statuer lors de petits délits), il faut néanmoins savoir que

notamment le **contrôle des lois sociales** peut infliger des amendes administratives à des employeurs qui ne respecteraient pas la réglementation. Toute intervention auprès du **Tribunal du Travail** (comme auprès d'un autre tribunal) nécessite une procédure coûteuse, à cause, notamment, des honoraires d'avocat-es. Ces frais sont d'autant plus élevés que la constitution d'un dossier demande du temps et du travail.

La FGTB prend en charge la défense en **justice** de ses affilié-es, tant auprès des Cours et **Tribunaux** du Travail qu'auprès de l'**ONEM** (si un-e travailleur-euse sans emploi est sanctionné-e, par exemple). À cet effet, elle dispose d'un service appelé **Office de droit social** qui peut assurer directement la défense des affilié-es ou faire appel à un-e avocat-e privé-e.

Les tribunaux

Tribunaux ordinaires			Tribunaux spécialisés (ne font pas de distinction entre les délits mineurs et autres : ils sont saisis directement des litiges de leur compétence)	
Tribunal de police	Justice de paix			
Tribunaux de première instance			Tribunaux de commerce	Tribunaux du travail
Tribunal correctionnel	Tribunal de la jeunesse	Tribunal civil		
Les cours statuent en appel des décisions prises au niveau précédent				
Cour d'appel			Cour du travail	
Cour de cassation : statue contre les décisions définitives qui lui sont déferées, uniquement pour infraction à la loi ou pour une erreur de procédure ; elle intervient dans tous les domaines mais jamais sur le fond du problème qui a justifié le verdict antérieur (sauf lors de jugements de ministres)				

6.10 Office de droit social – ODS

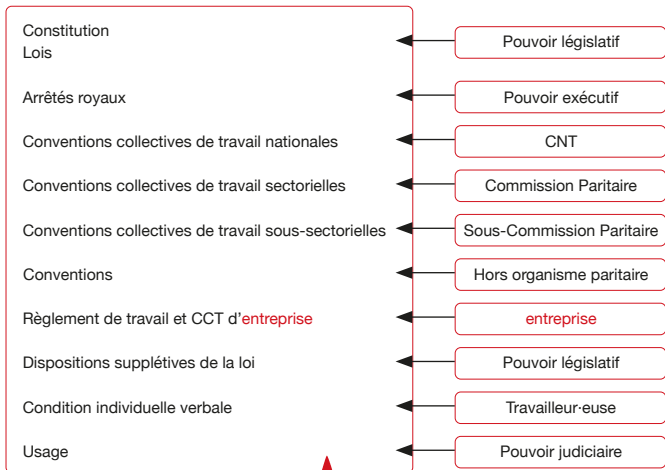
Tu trouveras un tel service dans les **Régionales** de la FGTB. Il a pour mission de défendre les affilié-es lors de problèmes administratifs avec un des organismes centraux de l'**ONSS** (notamment avec l'**ONEM**) ou lors d'un litige qui serait porté devant le **Tribunal du Travail**.

Le travail de l'**ODS** comprend :

- ★ La constitution des dossiers ;
- ★ La préparation de la défense du-de la travailleur-euse ;
- ★ L'accompagnement du-de la travailleur-euse (à l'**ONEM** ou à la Commission Administrative de l'**ONEM**, par exemple) ;
- ★ La représentation du-de la travailleur-euse au **Tribunal du Travail**.

En cas de litige avec un employeur concernant un point de réglementation qui permet de multiples interprétations, la défense du-de la travailleur-euse nécessite parfois l'intervention d'un-e avocat-e. Les frais qui en découlent sont généralement supportés par la **Centrale professionnelle** à laquelle est affilié le-la travailleur-euse ou par l'**ODS**.

Les sources du droit social



Chapitre 7

Un problème ?



7.1 Qui peut t'aider ?

Quel que soit le problème auquel tu es confronté·e, une solution à l'amiable doit être recherchée d'abord et avant tout au sein même de ton **entreprise**. Avant d'alerter le service du personnel, contacte ton·ta délégué·e FGTB (ou le·la permanent·e de ta **Centrale professionnelle** s'il n'y a pas de **Délégation Syndicale** dans ton **entreprise**). Outre les conseils judicieux qu'il te donnera, iel t'accompagnera, si nécessaire, dans ta requête et tes démarches.

Si cette première démarche n'aboutit pas, ta **Centrale professionnelle** interviendra alors directement pour trouver une solution au problème. La majorité des litiges se règle de cette façon. Toutefois, si ton patron n'est pas vraiment conciliant, ta Centrale le mettra en demeure par lettre recommandée de remplir ses obligations. En cas de refus persistant, les services compétents sont :

- ★ Service public fédéral Emploi,
- ★ Travail et Concertation sociale (**contrôle des lois sociales, contrôle du bien-être au travail**);
- ★ Service public fédéral **Sécurité sociale**, de l'Office National de **Sécurité sociale** et de l'Office National de l'Emploi sera alerté ou, en dernier recours, le **Tribunal du Travail**.

Dans ce dernier cas, l'**Office de droit social (ODS)** de ta **Régionale** FGTB assurera ta défense et suivra l'affaire jusqu'à la décision finale (c'est-à-dire jusqu'au jugement ou arrêt de la Cour du travail si l'employeur est allé en appel de la décision du Tribunal).

7.2 Comment procéder ?

- ★ Avant tout, il est toujours bon de définir clairement le problème et de vérifier si la réglementation est sciemment contournée. Il se peut aussi que tu aies commis une erreur (éventuellement en signant ou en omettant de signer un document ce qui peut, dans certains cas, dégager ton employeur de ses responsabilités ou obligations).

★ Cherche à savoir si d'autres travailleur·euses connaissent ou ont connu le même type de problème. Fais jouer la solidarité car n'oublie pas qu'une solution à un problème collectif s'obtient plus facilement et plus rapidement que des réponses individuelles.

★ Consigne par écrit les divers·es éléments, preuves, circonstances, coordonnées des témoins éventuel·les. Si le problème est relatif à un document social, il est toujours bon d'en avoir une copie. Les écrits sont importants ; si tu n'as que ta parole à opposer à celle de ton employeur, il est très difficile de prouver tes droits. La constitution de ce petit dossier nécessite de la précision (lieux, dates, heures...) et de la sincérité (les témoignages, dûment signés, doivent porter sur des faits réels et ne pas se borner à des approximations, à des suppositions, voire à des opinions).



★ Muni de ton dossier, contacte ton·ta délégué·e ou ton·ta permanent·e.

★ Ton·ta délégué·e te conseillera quant à la suite des opérations afin de :

- ✧ compléter éventuellement le dossier (avec des extraits d'un règlement, d'une CCT qui attestent la faute de ton employeur, qui renforcent tes arguments...);
- ✧ contacter, en sa présence si tu le souhaites, l'interlocuteur·rice qui peut négocier une solution ;

★ S'il s'avère que ton employeur a bien commis une faute indiscutable et qu'il n'y a pas de possibilité de réponse à l'amiable, le·la délégué·e peut alerter elle·lui-même ta **Centrale professionnelle** ou l'**Office de droit social**.

Qu'est-ce que les JEUNES FG TB

Un syndicat de lutte

Les Jeunes FG TB, c'est à la fois un syndicat qui se bat à tes côtés et une Organisation de Jeunesse reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Nous luttons pour améliorer les conditions de travail et d'enseignement des jeunes, qu'ils soient étudiant·es, travailleur·euses, apprenti·es, en stage d'insertion professionnelle ou encore bénéficiaires d'**allocations d'insertion**. Nous sommes là pour leur procurer une défense sociale et juridique.

Un outil de sensibilisation

Les Jeunes FG TB ont également pour mission de sensibiliser et d'informer les jeunes en répondant à leurs demandes individuelles, en assurant des permanences locales et en proposant des animations, des formations ou encore des brochures sur de nombreux sujets qui touchent la jeunesse. Nous mettons en place et prenons également régulièrement part à des actions de terrain (manifestations, prises de position politiques, lutte contre l'extrême droite, etc.) et à des activités culturelles (festivals, pièces de théâtre, etc.).

Un réseau de militant·es

Les affilié·es et militant·es Jeunes FG TB représentent notre base, celle avec laquelle nous programmons nos actions et construisons nos revendications. Nous souhaitons permettre à ces jeunes de former un réseau solidaire. Des permanent·es Jeunes FG TB sont présent·es dans plusieurs régions pour soutenir les initiatives des jeunes désirant s'investir localement, qu'il s'agisse de combats à mener dans leur école, leur **entreprise**, face à l'**ONEM** ou au niveau politique.

Un mouvement progressiste et autonome

Les Jeunes FGTB c'est un mouvement progressiste et autonome aux idéaux antiautoritaires et aux objectifs de révolution sociale qui se veut être une force de changement et d'innovation, y compris au sein de la FGTB. Nous visons à construire des rapports de force dans une dynamique participative de changement radical de la société afin que chacun-e puisse jouir de ses droits. Nous luttons pour le partage de toute forme de richesse et pour une société plus égalitaire mais aussi contre le **capitalisme**, le néolibéralisme et toutes les formes d'oppression.

En accord avec la déclaration de principe de la FGTB, nous sommes ouvert-es à la collaboration avec tout groupe étant en adéquation avec nos objectifs de transformation sociale et notre vision de l'action mais nous souhaitons toujours conserver notre indépendance, y compris de tout parti politique. Nous nous prononçons pour une lutte collective rassemblant toutes les travailleur-euses (avec ou sans emploi, avec ou sans papiers) de tous les secteurs.

**Jeunes
FGTB**

**Secrétariat
des Jeunes FGTB**

Rue Haute 42,
1000 Bruxelles

jeunes@jeunes-fgtb.be

jeunes-fgtb.be

02 506 83 89



@jeunes_fgtb



jeunes_fgtb



jeunes-fgtb.be

Sections régionales des Jeunes FGTB

Bruxelles

Rue de Suède 45,
1060 Bruxelles
0474 28 82 04
0477 33 48 77

Namur

rue Dewez 40,
5000 Namur
081 64 99 29
0473 86 95 95

Liège

Place Saint-Paul 9-11,
4000 Liège
0800 90 045

Charleroi

Rue de Grand Central 91,
6000 Charleroi
0471 67 29 56

Centre

Rue H. Aubry 23,
7100 Haine-Saint-Paul
064 23 72 30

Verviers

Galerie des Deux Places
Pont aux Lions 23,
4800 Verviers
087 63 96 53

Mons

Rue Lamir 18-20,
7000 Mons
065 32 38 10

Arlon

Rue des Martyrs 80,
6700 Arlon
063 24 22 59

Mouscron

Rue du Val 3,
7700 Mouscron
056 85 33 52
069 88 18 04

Brabant Wallon

Rue du Géant 4/2,
1400 Nivelles
067 21 63 73

Tournai

Rue du Crampon 12a,
7500 Tournai
056 85 33 52
069 88 18 05

Adresse utiles

★ ONEM

[Office National de l'Emploi]

Administration centrale

boulevard de l'Empereur 7,
1000 Bruxelles
02 515 44 44

★ FOREM [Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi]

Siège central

Boulevard Joseph Tirou 104,
6000 Charleroi
0800 93 947

Arlon – 063 24 41 03

Nivelles - 067880201

Charleroi - 071 29 50 19

Huy - 085 32 83 00

La Louvière - 064 28 92 07

Liège - 04 230 00 18

Mons - 065 32 73 25

Marche-en-Famenne - 084 24 09 02

Mouscron - 056 85 13 01

Namur - 081 23 95 02

Tournai - 069 88 20 11

Verviers - 087 32 61 03

★ ACTIRIS [office régional bruxellois de l'emploi]

Avenue de l'Astronomie 14,
1210 Saint-Josse
02 235 18 11

★ ADG [ARBEITSAMT DER DG]

Bureau de Saint-Vith

Vennbahnstraße 4/2, 4780 Saint-Vith
080 27 02 00

Bureau d'Eupen

Hütte 79, 4700 Eupen
087 63 89 00

★ SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

Rue Ernest Blérot 1, 1070 Bruxelles

02 233 41 11

Contrôle des lois sociales

02 235 55 60

Contrôle du bien-être

Direction générale - 02 233 45 11

Bruxelles-Capitale - 02 233 45 46

Hainaut - 02 233 42 50

Liège - 02 233 42 70

Namur – Luxembourg – Brabant

wallon - 02 233 43 30

★ OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE

Centre Administratif Botanique

Place Victor Horta 11,

1060 Bruxelles

02 509 59 59

Bruxelles - 02 509 59 59

Mons/Charleroi (Hainaut) - 065 22
11 66

Namur/Luxembourg - 081 25 02 60

Brabant wallon - 067 84 01 54

Liège - 04 230 17 30

Verviers - 087 55 27 27

