



## RÈGLEMENT DE TRAVAIL

## Renseignement généraux

**Nom de l'association :**

Centre Culturel de Soumagne

**Siège social :**

Rue Louis Pasteur 65 – 4630 Soumagne

**Siège d'exploitation :**

Rue Pierre Curie, 36bis – 4630 Soumagne

**Téléphone :**

043779707

**Nature de l'activité :**

Promouvoir le développement culturel de la commune de Soumagne et du territoire d'action du centre culturel

**Commission(s) et sous-Commission(s) paritaire(s) :**

### Commission paritaire pour ouvrier et employé n° 329

- Dénomination : Secteur socioculturel
- Sous-commission paritaire n° 329.02
- Dénomination : Sous-commission paritaire pour le secteur socioculturel de la Communauté française et germanophone et de la Région wallonne

**L'association est immatriculée à l'O.N.S.S. sous le n° :**

0380669-70

**Le numéro d'entreprise de l'association :**

412.650.074

**Le registre des personnes morales et le tribunal du siège de la personne morale :**

...

**Le règlement de travail est déposé à la direction régionale du Contrôle des Lois Sociales sous le n° :**

...

**Date d'établissement :**

...

# CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Section 1 - Règlement de travail

### Article 1

§ 1 : Le présent règlement de travail détermine les conditions de travail du personnel de l'association. Ce règlement est établi conformément à la Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

Sans préjudice des normes supérieures, dispositions légales et réglementaires, il peut exceptionnellement être dérogé de manière individuelle et par écrit au règlement de travail.

Les cas non prévus par le règlement de travail seront examinés à la lumière des dispositions légales et réglementaires ou, à défaut, de l'usage en la matière.

§ 2 : Tout travailleur de l'association reçoit un exemplaire du règlement de travail et en atteste la réception par écrit. Dès ce moment, il est présumé connaître et accepter ce règlement.

## Section 2 - Champ d'application

### Article 2

§ 1 : L'employeur et les travailleurs sont liés par les dispositions contenues par le présent règlement de travail.

§ 2 : Le présent règlement de travail est applicable à toute personne, sans distinction d'âge, de sexe, de fonction ou de nationalité, qui se trouve dans les liens d'un contrat de travail avec l'association.

§ 3 : Pour l'application du présent règlement de travail, on entend par employeur l'ASBL centre culturel de Soumagne représentée par son Conseil d'administration. Celui-ci est lui-même représenté auprès du personnel par le directeur de l'association.

### Article 3

Le personnel investi d'un poste de direction ou de confiance tel que défini par l'Arrêté royal du 10 février 1965 n'est pas soumis aux dispositions relatives à la durée du travail visées au chapitre II du présent règlement de travail, et ce conformément aux dispositions prévues par la Loi du 16 mars 1971 sur le travail.

## Section 3 - Obligation des parties

### Article 4

§ 1 : L'employeur et le travailleur s'engagent à observer toutes les prescriptions du présent règlement.

§ 2 : L'employeur et ses représentants, d'une part, et les travailleurs, d'autre part, sont tenus de considérer l'ensemble du personnel de l'entreprise avec le même respect de la dignité de chacun et se doivent égards et respect mutuels. Ils doivent éviter de s'immiscer dans la vie privée des travailleurs et de leurs collègues.

### Article 5

§ 1 : L'employeur et ses représentants ne feront aucune discrimination basée sur la nationalité, l'âge, le sexe, l'état civil et la condition physique en matière de rémunération, de formation, de

promotion, de mutation et d'emploi. En ce qui concerne l'égalité en matière de rémunération, ils appliqueront les dispositions de la CCT n° 25 (dont copie en annexe n° 1 au présent règlement de travail).

§ 2 : L'employeur a notamment l'obligation :

- d'observer la plus grande discrétion quant aux données à caractère personnel dont il aurait eu connaissance ;
- de payer la rémunération aux conditions légales ou contractuelles ;
- de faire connaître ses décisions par communication verbale, écrite ou affichage.

## Article 6

§ 1 : Le travailleur doit fournir à l'employeur tous les renseignements nécessaires à son inscription à la DIMONA et le cas échéant au registre du personnel et à l'application de la législation sociale et fiscale. Le travailleur s'engage à signaler à l'employeur spontanément et dans les plus brefs délais toute modification relative à l'état civil ou à la composition du ménage, tout changement d'adresse ou tout autre élément susceptible d'influencer l'application des législations susmentionnées.

§ 2 : Le travailleur est tenu de s'abstenir, tant au cours du contrat qu'après la cessation de celui-ci, de divulguer les secrets de fabrication ou d'affaires, ainsi que le secret de toute affaire à caractère personnel ou confidentiel dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de son activité professionnelle.

§ 3 : Le travailleur doit restituer en bon état le matériel qui lui a été remis pour lui permettre d'exécuter son travail.

§ 4 : Le travailleur ne peut se livrer ou coopérer à aucun acte de concurrence déloyale. Il consacre son temps de travail exclusivement à l'exécution du contrat de travail qui le lie à l'employeur.

§ 5 : Le travailleur est tenu d'utiliser Internet et les courriels dans les conditions décrites à l'annexe n° 2 du présent règlement.

§ 6 : Tout travailleur est tenu de respecter et d'exécuter les instructions données par les personnes chargées de la direction et leurs délégués.

## Article 6bis

Il est interdit de diffuser de la musique sur le lieu de travail. L'employeur veillera au bon respect de cette interdiction.

## Section 4 - Personnel de surveillance

### Article 7

§ 1 : Le personnel de surveillance détient, par délégation, une partie de l'autorité de l'employeur. Il est responsable de la bonne marche du travail et de l'observation des conditions de travail en vigueur.

§ 2 : Le rôle de personnel de surveillance est assumé dans l'association par le directeur.

§ 3 : Tout travailleur est tenu de respecter et d'exécuter les instructions données par les personnes chargées de la surveillance.

§ 4 : Les personnes chargées de la surveillance sont tenues d'observer vis-à-vis des travailleurs les règles de justice, de moralité et de civilité.

## Article 8

§ 1 : Les personnes chargées de la surveillance sont notamment responsables :

- du contrôle des présences
- de la répartition des tâches
- du contrôle du travail presté
- du maintien de l'ordre et de la discipline
- de la vérification de la mise en œuvre effective de l'interdiction d'écouter de la musique sur le lieu de travail telle que prévue à l'article 6bis

§ 2 : Les personnes chargées de la surveillance ont également le droit de constater une inaptitude au travail et d'interdire au travailleur, le cas échéant, de commencer ou de continuer à travailler.

## Section 5 - Nature du travail convenu

### Article 9

Chaque travailleur doit exécuter le travail relatif à la fonction pour laquelle il a été engagé. Afin de pourvoir à la bonne marche de l'association, l'employeur peut imposer certaines adaptations/modifications des tâches qui incombent au travailleur dès lors que celles-ci correspondent à sa fonction, à ses possibilités physiques et mentales et à ses compétences professionnelles. Le travailleur conserve le droit à sa rémunération normale.

## Section 6 - Lieu de travail

### Article 10

§ 1 : Eu égard à l'activité spécifique de l'association, le travailleur devra effectuer ses prestations aux lieux définis par l'employeur.

§ 2 : Le lieu de travail pourra être modifié quand des raisons, notamment économiques ou organisationnelles, le justifient. Le travailleur s'engage à accepter cette mobilité relative du lieu de travail sauf si cela lui occasionne de sérieuses difficultés. En cas de litige à ce propos, l'appréciation est laissée au juge compétent.

## Section 7 - Droit d'auteur

### Article 11

Tout droit patrimonial relatif aux créations réalisées ou à réaliser par le travailleur, dans le cadre et en exécution du contrat de travail, est cédé sans contrepartie, pour toute la durée du droit d'auteur, à l'employeur, partout dans le monde. Cette cession vise notamment les droits d'auteur relatifs aux textes, rapports, publications, bases de données, schémas, logos, graphiques, photographies, dessins créés ou à créer par l'employé (liste non exhaustive).

Cette cession est consentie pour tout mode d'exploitation connu et inconnu, en ce compris la fixation de l'œuvre sur tout support de toute nature, la reproduction des supports en un nombre illimité d'exemplaires, la communication des œuvres au public par tout moyen.

## Section 8 – Télétravail

### Article 11ter

L'employeur peut autoriser le travailleur à recourir au télétravail occasionnel « en cas de force majeure ou pour des raisons personnelles » qui l'empêchent d'effectuer sa prestation de travail

dans les locaux de l'entreprise de l'employeur, pour autant que la fonction ou l'activité qu'il exerce soit compatible avec le télétravail occasionnel.

Sont considérées comme compatibles avec le télétravail occasionnel les fonctions et/ou activités suivantes:

- Infographiste
- Animateur / Animatrice
- Assistant/ assistante administrative

Le télétravail occasionnel peut être effectué au domicile du travailleur.

Pendant les prestations de télétravail, le travailleur gère son temps de travail comme il le souhaite tout en respectant le nombre d'heures prévues dans son contrat.

### Article 11quater

En cas de demande de télétravail pour raisons personnelles, le travailleur doit introduire sa demande au préalable, dans un délai raisonnable de minimum 24h

Il doit faire mention des motifs dans sa demande.

En cas de force majeure, ce délai peut être réduit.

Si l'employeur refuse, il doit informer le travailleur des raisons du refus, par écrit, et dans les plus brefs délais.

### Article 11 quinquies

Le travailleur doit pouvoir être joint par téléphone, par courrier électronique ou tout moyen de communication utilisé dans le cadre du travail (application en réseau, etc.) le ou les jours où il travaille à domicile pendant les horaires convenus lors de la demande.

### Article 11sexties

Le travailleur utilise le matériel informatique qui est mis à disposition par l'employeur ou à défaut, il utilise son matériel privé.

En cas de problème technique ou de matériel défectueux, le travailleur prévient l'employeur dans les plus brefs délais.

### Article 11septies

En cas de télétravail occasionnel : les frais éventuellement exposés ne sont pas pris en charge par l'employeur.

# CHAPITRE II : TEMPS DE TRAVAIL

## Section 1 - Durée du travail

### Article 12 : durée hebdomadaire de travail

La durée hebdomadaire de travail appliquée dans l'association est fixée à 36 heures en moyenne sur un an pour un temps plein.

Pour un travailleur à temps partiel, la durée hebdomadaire de travail est celle convenue au contrat de travail.

(Soit 18h pour un mi-temps, 28,8 h pour un 4/5ème temps)

### Article 12 : durée hebdomadaire avec repos compensatoire

Le droit au repos compensatoire est acquis au prorata des jours de travail effectivement prestés et assimilés.

La rémunération forfaitaire mensuelle inclut le paiement des jours de repos compensatoires.

Les jours de repos compensatoire ne suspendent pas l'écoulement du délai de préavis.

### Article 12bis : petite flexibilité (art. 20bis Loi du 16 mars 1971)

La durée hebdomadaire de travail de 36h par semaine visée à l'article 12 doit être respectée en moyenne sur une période de 12 mois, , soit un maximum de 1872 heures par an, permettant de faire varier les prestations journalières et hebdomadaires en aménageant les horaires de travail des travailleurs qui pourront être amenés à travailler selon un horaire flexible tel que visé à l'article 20bis de la loi du 16 mars 1971.

Les horaires alternatifs pouvant être appliqués dans le cadre de ce régime de petite flexibilité sont mentionnés dans l'annexe n° 3.

L'horaire alternatif à la hausse ou à la baisse est daté et signé par l'employeur. Il est affiché au minimum 7 jours à l'avance, comme précisé à l'article 19§2 ci-après. L'affichage comprend la date d'entrée en vigueur et la période pendant laquelle l'horaire s'applique. L'horaire sera conservé pendant 6 mois après la fin de la période de référence

### Article 12ter : régime dérogatoire socioculturel (uniquement pour les employeurs de la CP 329)

La durée hebdomadaire de travail visée à l'article 12 peut être respectée en moyenne sur une période d'un semestre, conformément à l'Arrêté royal du 16 juin 1999 relatif à la durée du travail et à l'occupation des travailleurs la nuit, le dimanche et les jours fériés dans le secteur socioculturel et la Convention collective de Travail du 25 octobre 1999 relative aux modalités d'application de la durée du travail, du travail de nuit, du dimanche et des jours fériés.

La durée moyenne du temps de travail permet d'aménager les horaires de travail des travailleurs suivants (Animateurs/trices, régisseurs/régisseuses, responsable salle et cafétaria) qui exercent des activités qui ne peuvent être postposées ou réalisées à un autre moment, notamment pour permettre la rencontre des bénévoles et la réalisation des activités ouvertes au public), dans le cadre du régime dérogatoire socioculturel.

Dans ce cadre les horaires de travail peuvent comporter des prestations de maximum 11 heures par jour et de maximum 50 heures de prestations par semaine, pour autant qu'à aucun moment

au cours de la période de référence la durée moyenne du temps de travail ne dépasse la limite interne.

La durée hebdomadaire de travail dans l'association devra être respectée sur une période de référence de 26 semaines débutant le 1er février et se terminant le 31 juillet et le 1er août et se terminant le 31 janvier

## Article 12 quinquies

Les travailleurs travaillent du lundi au vendredi selon les règles suivantes

- début de journée : au plus tôt 7h30 ;
- fin de journée : au plus tard 19h00 ;
- temps de présence obligatoire de 9h30 à 12h et de 14h à 16h;
- pause journalière 30 minutes se situant entre 12h heures et 14h heures ;
- minimum 3 heures et maximum max 9 heures de prestation par jour ;
- maximum 45 heures de prestation par semaine ;
- respect de la durée hebdomadaire moyenne de travail sur une période de référence d'un trimestre (ou plus) ; à cette fin, et pendant les périodes creuses d'activité, soit du 1 juillet au 31 juillet les travailleurs peuvent regrouper les heures travaillées au-delà de la durée hebdomadaire moyenne pour prendre une demi-journée ou un jour complet en concertation avec l'employeur.

Les travailleurs peuvent reporter un maximum de 24 h en fin de trimestre.

Les travailleurs sont tenus d'enregistrer leurs temps de travail et de pause sur le fichier excell mis à leur disposition.

Lors de jours de formation ou de réunion planifiés hors des lieux de prestations habituels (bureaux ou salles de spectacles) au moins 5 jours à l'avance, l'horaire de travail comprendra le temps de trajet du travailleur vers le lieu de formation ou de réunion, aller et retour.

## Section 2 - Le travail de nuit, du dimanche et des jours fériés

### Article 13

L'Arrêté royal du 16 juin 1999 relatif à la durée du travail et à l'occupation des travailleurs la nuit, le dimanche et les jours fériés dans le secteur socioculturel et la Convention collective de Travail du 25 octobre 1999 relative aux modalités d'application de la durée du travail, du travail de nuit, du dimanche et des jours fériés lèvent l'interdiction du travail de nuit, du dimanche et des jours fériés. Cette dérogation ne s'applique cependant qu'aux travailleurs qui exercent des activités qui ne peuvent être postposées ou réalisées à un autre moment, notamment pour permettre la rencontre des bénévoles et la réalisation des activités ouvertes au public.

### Article 14 : récupérations

§ 1 : Toute prestation effectuée un dimanche ou un jour férié ouvre le droit à une récupération égale aux nombres d'heures prestées le dimanche ou le jour férié **et cette récupération n'est pas rémunérées.**

§ 2 : ~~Pour toute prestation effectuée un dimanche, ce repos compensatoire doit être octroyé dans les quatre semaines qui suivent la prestation. Ce repos compensatoire n'est pas rémunéré.~~

§ 3 : ~~Pour toute prestation effectuée un jour férié, ce repos compensatoire doit être octroyé dans les six semaines qui suivent la prestation. Ce repos compensatoire est rémunéré.~~

## **Section 3 – Compensations**

### **Article 15**

§ 1 : En contrepartie des efforts fournis, il est accordé aux travailleurs une compensation de 20 % pour les heures prestées la nuit, un dimanche, un jour férié ou au-delà de 9 heures par jour ou 40 heures par semaine telle que prévue par la CCT du 25 octobre 1999, et ce sans préjudice de l'octroi des récupérations visés à l'article 14.

§ 2 : Les compensations sont accordées en sursalaire ou en repos compensatoire, après concertation avec le travailleur. Les compensations données sous la forme de repos compensatoire sont attribuées dans les six mois qui suivent les prestations tandis que les compensations données sous forme de sursalaire doivent être versées avec la rémunération de la période pendant laquelle les prestations donnant lieu à sursalaire ont été effectuées.

§ 3 : A titre provisoire et tant que les moyens disponibles dans le secteur sont insuffisants, ces compensations sont plafonnées, par travailleur et par an, à 78 heures ou leur équivalent en sursalaire.

## **Section 4 - Les horaires**

### **Horaires des travailleurs à temps plein**

#### **Article 16**

Les différents horaires de travail des travailleurs à temps plein applicables dans l'association sont repris aux grilles répertoriées à l'annexe n° 3 du présent règlement de travail.

### **Horaires des travailleurs à temps partiel**

#### **Article 17**

Les horaires des travailleurs à temps partiels sont fixés conformément aux dispositions 18 à 18 bis.

#### **Article 18 : travailleurs à temps partiel à horaires fixes**

Les horaires de travail et les temps de pause des travailleurs à temps partiel à horaire fixe seront situés pendant les plages horaires reprises pour les travailleurs à temps plein dans la grille (désigner la grille correspondante, si l'association compte plusieurs grilles) répertoriée à l'annexe n° 3.

#### **Article 18bis : travailleurs à temps partiel à horaires variables**

Les horaires des travailleurs à temps partie variable sont fixés comme suit :

La journée de travail peut commencer, au plus tôt, à 7h30 et se terminer, au plus tard, à 19 h.

Les jours de la semaine où les prestations de travail peuvent être fournies sont du lundi au vendredi

Le travailleur doit prester entre 3 et 9 heures de travail chaque jour.

En ce qui concerne les travailleurs à temps partiel variable, ils doivent travailler entre 13 et 36 heures par semaine.

Les jours de la semaine où les prestations de travail peuvent être fournies sont : du lundi au vendredi.

Le temps de travail par semaine est de minimum 13 h et de maximum 36 h.

L'horaire de travail doit être notifié aux travailleurs au plus tard 7 jours avant son application via le fichier de prestation spécifique au travailleur, comme précisé à l'article 19, §4.

## Section 5 - Notification des horaires de travail

### Article 19

§ 1 : Le travailleur, qu'il soit à temps plein ou à temps partiel, occupé dans le cadre d'un horaire de travail fixe reçoit son horaire à la signature du contrat de travail ou de l'avenant à son contrat. Par ailleurs, les travailleurs à temps plein ou à temps partiel fixe dont tout ou partie des plages horaires dépassent les plages horaires des travailleurs à temps plein en trouvent mention à l'annexe n° 3 du présent règlement de travail.

§ 4 : L'affichage se fait dans les locaux de l'association à l'endroit où le règlement de travail peut être consulté via le fichier de prestation spécifique au travailleur.

## Section 6 - Respect des horaires

### Article 20

Les travailleurs doivent travailler aux jours et heures mentionnés dans leur horaire. Ils ne peuvent prester des heures en dehors de cet horaire sauf dérogations spécifiquement prévues dans la Loi.

En cas de prestation d'heures supplémentaires, d'heures complémentaires ou d'heures inconfortables, les règles prévues par la loi sur le travail du 16 mars 1971 et ses arrêtés royaux d'exécution, les CCT sectorielles applicables dans la commission paritaire dans laquelle se trouve l'employeur ainsi que les CCT d'entreprises applicables en la matière devront être respectées.

### Article 21

Les heures supplémentaires peuvent donner droit à un sursalaire de 50 % ou de 100 % dans les cas prévus par la Loi du 16 mars 1971.

Ce sursalaire peut être converti en repos compensatoire, conformément au cadre prévu à l'article 9 de la Convention collective de travail du 25 octobre 1999.

### Article 21bis : heures supplémentaires volontaires

Si nécessaire, l'employeur peut proposer aux travailleurs de se porter volontaire pour prester des heures supplémentaires (maximum 120 heures par année civile).

L'accord du travailleur est constaté par écrit et ne peut être conclu que pour une durée de six mois renouvelable. L'accord doit être expressément et préalablement conclu avant la période visée.

Les heures supplémentaires « volontaires » prestées en vertu de l'accord individuel écrit entre l'employeur et le travailleur sont à récupérer, en même temps que le salaire du mois concerné et donnent droit à un sursalaire de 50 % ou de 100 % (dimanche ou jour férié).

## CHAPITRE III : RÉMUNÉRATION

### Article 22

§ 1 : La rémunération est calculée au mois sur la base des états arrêtés le dernier jour de chaque mois.

§ 2 : Le contrôle du temps de travail se fait par un système de suivi du temps de travail via un fichier de prestation pour chaque travailleur

### Article 23 : montants et état de la rémunération

Le montant de la rémunération est précisé dans le contrat de travail et est fixé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### Article 24 : mode et date de paiement

§ 1 : Le paiement de la rémunération est effectué, **par virement sur un compte bancaire ou postal.**

§ 2 : La rémunération doit être payée à intervalles réguliers.

La rémunération des employés et **ouvriers est payée une fois par mois, au plus tard le 1er jour ouvrable qui suit le mois pour lequel la rémunération est due.**

~~La rémunération des ouvriers est payée deux fois par mois, à 16 jours d'intervalle au plus, au plus tard les 15<sup>ème</sup> et 31<sup>ème</sup> (à compléter) jours ouvrables qui suivent la date de clôture des états de salaires, selon un des deux modes suivants :~~

~~– paiement de la rémunération en 2 versements;~~

~~– paiement d'une avance (correspondant approximativement au montant de la rémunération nette d'impôt) à la moitié du mois, et règlement du solde en fin de mois.~~

§ 3 : Lorsque le contrat prend fin avec préavis, la rémunération restant due sera payée sans délai et au plus tard lors de la première paie qui suit la date de la fin de l'engagement.

# CHAPITRE IV : INTERVENTION DE L'EMPLOYEUR DANS LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE MISSION DU TRAVAILLEUR

## Article 25 : frais de déplacement du domicile au lieu de travail

Le montant et les modalités d'octroi de l'intervention de l'employeur dans les frais de transport du travailleur de son domicile/lieu de résidence au lieu de travail sont fixés conformément à la Convention collective de Travail du 21 octobre 2019 conclue au sein de la sous-Commission paritaire 329.02 du secteur socioculturel. Les barèmes établis par cette convention collective de travail ne pourront jamais être inférieurs à ceux qui sont fixés par la Convention collective de Travail n° 19/9 du Conseil National du Travail.

## Article 26 : frais de mission et voyages d'affaires

Les frais de déplacement occasionnés par le travailleur ayant utilisé son véhicule personnel à moteur sur le territoire de l'Union européenne, pour des raisons de service et avec l'accord de l'employeur, sont remboursés au travailleur conformément à la CCT du 20 novembre 2023 abrogeant et remplaçant la convention collective de travail du 15 décembre 2008 concernant le défraiement pour l'utilisation de véhicules à moteur personnels pour raisons de service.

Lorsque le travailleur effectue ces déplacements en transport en commun, il sera remboursé sur présentation des titres de transport (SNCB, TEC, etc.).

## Article 27 : autres frais de mission

Les autres frais liés à ces missions (repas, logement, etc.) sous réserve d'une acceptation préalable de prise en charge par l'employeur seront remboursés exclusivement sur la base des tickets justificatifs.

# CHAPITRE V : VACANCES ANNUELLES ET JOURS DE REPOS

## Article 28 : jours de vacances individuelles

§1 : La durée des vacances annuelles ainsi que leurs modalités d'attribution sont régies par la loi relative aux vacances annuelles des travailleurs salariés du 28 juin 1971 et par l'Arrêté royal du 30 mars 1967 déterminant leurs modalités générales d'exécution.

§ 2 : Le nombre de jours de vacances de l'année civile en cours est fonction du nombre de jours prestés par le travailleur durant l'année civile précédente dans l'association et/ou, le cas échéant, chez son précédent employeur.

Il est de 20 jours pour une année complète sous régime de 5 jours/semaine à cela il faut ajouter :

- moins de 45 ans : 6 jours ouvrables

- à partir de 45 ans : 7 jours ouvrables

- à partir de 50 ans : 8 jours ouvrables

- à partir de 60 ans : 9 jours ouvrables

- à partir de 61 ans : 10 jours ouvrables

- à partir de 62 ans : 11 jours ouvrables

- à partir de 63 ans : 12 jours ouvrables

- à partir de 64 ans : 13 jours ouvrables

Pour la détermination de la durée des congés supplémentaires, est pris en considération l'âge atteint par l'agent dans le courant de l'année.

Le travailleur, tenu de justifier son droit aux vacances en fonction de prestations effectuées chez un autre employeur ou suite à l'assimilation spécifique aux jeunes de moins de 25 ans ou aux travailleurs d'au moins 50 ans, remet en temps utile les attestations nécessaires. À défaut, son droit aux vacances annuelles sera examiné sur la seule base de ses prestations dans l'association.

§ 3 : Par dérogation au § 2 et conformément à l'article 17bis des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés du 28 juin 1971 et son Arrêté Royal d'exécution du 19 juin 2012, le travailleur qui se trouve en début ou en reprise d'activité peut aussi prétendre à des jours de vacances pour l'année en cours. Ces jours de vacances supplémentaires – dites européennes – peuvent être pris dès la dernière semaine de la période d'amorçage. Cette période d'amorçage est de 3 mois et doit être accomplie durant une même année civile. Ces jours de congé supplémentaires sont calculés de manière proportionnelle au temps de travail presté. D'autre part, la rémunération versée lors de ces vacances européennes (uniquement un simple pécule) constitue une avance sur le double pécule de l'année qui suit. Les modalités de ces vacances européennes sont fixées par l'article 17bis des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés du 28 juin 1971 et par son Arrêté Royal d'exécution du 19 juin 2012.

§ 4 : Les dates de vacances sont fixées individuellement, d'un commun accord entre le travailleur et l'employeur, en tenant compte des nécessités du service. En tout état de cause, l'accord préalable de l'employeur ou de son représentant est requis.

À cet effet, le travailleur introduit une demande écrite 1 mois à l'avance pour les demandes concernant les vacances principales de plus d'une semaine, 2 semaines à l'avance pour les demandes de congé de 3 à 6 jours ouvrables et 1 semaines à l'avance pour les demandes de congé de moins de 3 jours.

Sauf demande contraire du travailleur intéressé, une période continue de deux semaines de vacances sera assurée entre le 1er mai et le 31 octobre.

§ 5 : En principe les vacances annuelles doivent être prises dans les douze mois qui suivent l'exercice de vacances, elles ne pourront être reportées à l'année suivante. L'employé qui refuse de prendre ses vacances, malgré le rappel de l'employeur, ne peut prétendre au pécule de vacances des jours de vacances qu'il a refusé de prendre.

Cependant, le travailleur dans l'impossibilité de prendre ses vacances au cours de l'année de vacances pour les raisons suivantes, pourra les prendre dans les 24 mois qui suivent l'année de vacances :

- Accident ordinaire ou du travail
- Maladie professionnelle
- Maladie ordinaire
- Repos de maternité ou de paternité
- Congé prophylactique (hors écartement de la femme enceinte)
- Congé d'adoption
- Congé pour soins d'accueil
- Congé parental d'accueil

§ 6 : Règles de priorités pour l'attribution des dates de congé

Si possible, tout en tenant compte des nécessités du service, la priorité pour le choix des dates de vacances annuelles sera la suivante :

- le travailleur ayant des enfants en bas âge, lors des vacances scolaires ;

## Article 29 : jours de vacances collectives

▣ § 1 : Si une période de fermeture collective est prévue dans l'association, les dates fixées annuellement seront communiquées aux travailleurs par le biais du tableau d'affichage, d'une note de service ou de tout autre moyen de communication habituellement utilisé au sein de l'association. Ces dates doivent être communiquées avant le 31 décembre de chaque année pour l'année suivante et sont jointes en annexe n° 4 du présent règlement de travail.

§ 2 : Les travailleurs qui n'ont pas droit à des jours de vacances et qui sont néanmoins soumis aux vacances collectives peuvent bénéficier d'allocations de chômage selon le régime du chômage temporaire. Ils feront personnellement les démarches nécessaires auprès de l'administration concernée.

# CHAPITRE VI : JOURS FÉRIÉS

## Article 30

§ 1 : Conformément aux prescriptions légales, les membres du personnel bénéficient de dix jours de repos rémunérés par an. Il s'agit des jours suivants :

- 1er janvier, Nouvel An
- Lundi de Pâques
- 1er mai, Fête du travail
- 8 mai, Armistice
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 21 juillet, Fête Nationale
- 15 août, Assomption

- 27 septembre fête de la communauté française
- 1er et 2 novembre, Toussaint
- 11 novembre, Armistice
- 15 novembre fête de la dynastie
- 25 et 26 décembre, Noël

### Article 31

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un dimanche ou avec un jour habituel d'inactivité de l'association, il est remplacé par un jour habituel d'activité **à prendre au choix de l'employé.**

~~Les jours de remplacement sont communiqués par un avis affiché dans les locaux de l'association, aux valves, au plus tard le 15 décembre précédant l'année pour les jours fériés concernés. Une copie de ce document se trouve en annexe n° 5 du présent règlement de travail.~~

~~Si le jour de remplacement n'a pas été fixé, le jour férié est remplacé par le premier jour habituel d'activité qui suit le jour férié.~~

### Article 32

§ 1 : Le travailleur à temps partiel occupé selon un horaire fixe a droit au jour férié ou au jour de remplacement uniquement s'il coïncide avec un jour habituel d'activité.

§ 2 : Le travailleur à temps partiel occupé selon un horaire variable a droit aux jours fériés qui coïncident avec un jour qui aurait dû être normalement ~~presté et à une rémunération~~ compensatoire ~~pour les jours fériés qui ne coïncident pas avec les jours de travail.~~

### Article 33

En vertu de l'Arrêté royal du 16 juin 1999 et de la Convention collective de travail du 25 octobre 1999, certains travailleurs peuvent être occupés les jours fériés (voir articles 13 à 15 ci-dessus).

# CHAPITRE VII : CONGÉS DIVERS

## Section 1 – Congés de circonstance

### Article 34

§ 1 : Le travailleur a le droit de s'absenter de son travail avec maintien de sa rémunération à l'occasion d'événements familiaux, pour l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles et en cas de comparution en justice. Ces congés sont appelés « congés de circonstance » (ou « petits chômages »).

La liste limitative des congés de circonstance se trouve en annexe n° 6.

§ 2 : Les travailleurs à temps partiel ont droit aux congés de circonstance à condition qu'ils coïncident avec des jours où ils auraient normalement travaillé.

§ 3 : Si l'événement se produit un jour où le travailleur ne preste pas (un dimanche, un jour férié, un jour de congé, etc.), il ne donne pas droit à une récupération.

### Article 35

§ 1 : Les absences doivent être portées préalablement (ou, en cas d'impossibilité, dans les plus brefs délais) à la connaissance de l'employeur. Le travailleur doit utiliser le congé aux fins pour lesquelles il est accordé.

§ 2 : L'employeur est en droit de demander un document justifiant l'absence, sauf lorsque cette justification est matériellement impossible.

## Section 2 – Raisons impérieuses

### Article 36

§ 1 : Le travailleur a le droit de s'absenter du travail pour raisons impérieuses. Ces absences ne sont pas rémunérées, sauf disposition conventionnelle contraire.

Par raison impérieuse, il faut entendre tout événement imprévisible, indépendant du travailleur, qui requiert son intervention urgente et indispensable, et ce pour autant que l'exécution du contrat de travail rende impossible cette intervention.

§ 2 : Pour les travailleurs à temps plein, la durée des absences ne peut dépasser 10 jours de travail par année civile.

Pour les travailleurs à temps partiel, cette durée d'absence maximale est réduite proportionnellement à la durée de leurs prestations de travail.

§ 3 : Peuvent, entre autres, être considérées comme raisons impérieuses :

- Les accident, maladie, hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que le travailleur ;
- Les accident, maladie, hospitalisation d'un parent ou d'un allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que le travailleur ;
- Les dommages matériels importants aux biens du travailleur tels que les dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle ;
- L'ordonnance de comparution en personne à une audience lorsque le travailleur est partie au procès.

§ 4 : Le travailleur a le droit, dans le cadre du crédit de 10 jours de congé pour raisons impérieuses visé au §2 ci-dessus, de s'absenter du travail pendant au maximum 5 jours, consécutifs ou non, par année civile, afin de fournir des soins personnels ou une aide personnelle à un membre du ménage ou de la famille qui, pour une raison médicale grave, nécessite des soins ou une aide considérables.

Le droit au congé d'aidant est imputé sur le congé pour raisons impérieuses.

Pour l'application de ce paragraphe, on entend par:

1° membre du ménage: toute personne cohabitant avec le travailleur;

2° membre de la famille: le conjoint du travailleur ou la personne avec qui le travailleur cohabite légalement, au sens des articles 1475 et suivants de l'ancien Code civil, de même que les parents du travailleur jusqu'au premier degré;

3° une raison médicale grave rendant nécessaires des soins ou une aide considérables: tout état de santé, consécutif ou non à une maladie ou à une intervention médicale, considéré comme tel par le médecin traitant et pour lequel le médecin estime qu'il nécessite des soins ou une aide considérables;

4° soins ou aide: toute forme d'assistance ou de soin de type social, familial ou émotionnel.

## Article 37

§ 1 : Le travailleur qui s'absente pour raison impérieuse est tenu d'avertir préalablement ou, en cas d'impossibilité, dans les plus brefs délais, l'employeur.

§ 2 : Le travailleur doit utiliser le congé aux fins pour lesquelles il est accordé. À la demande de l'employeur, le travailleur doit prouver la raison impérieuse par des documents appropriés (certificat médical, convocation au tribunal, attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou de la famille concerné au cours de l'année civile où le congé d'aidant est pris et dont il apparaît que le membre du ménage ou de la famille nécessite des soins ou une aide considérables pour une raison médicale grave, etc.) ou tout autre mode de preuve.

## Section 3 – Naissance, adoption et accueil

### Article 38

§ 1 : À l'occasion de la naissance de son enfant, la mère a droit à un congé de maternité. Le père, quelque soit le régime de travail selon lequel il est engagé (à temps plein ou à temps partiel), a droit à un congé de paternité à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard.

Lorsqu'aucun lien de filiation légale avec le père n'est établi, le co-parent a droit à un congé de naissance.

§ 2 : À l'occasion de l'adoption d'un enfant, les parents ont droit à un congé d'adoption.

§ 3 : Le travailleur qui est désigné parent d'accueil a droit à un congé d'accueil pour faire face à certains événements qui ont un lien spécifique avec la situation de placement et pour lesquels son intervention est requise et empêchée par l'exécution de son contrat de travail.

§ 4 : Les modalités d'application de ces congés sont conformes aux législations en vigueur.

### Article 39

§ 1 : Le congé de maternité se compose du congé prénatal qui est pris avant l'accouchement et du congé postnatal qui commence à partir du jour de l'accouchement.

La travailleuse ne peut en aucun cas travailler pendant la période des 7 jours précédant immédiatement la date présumée de l'accouchement.

§ 2 : Le congé prénatal comporte 6 semaines dont 5 sont facultatives et une obligatoire (les 7 jours précédant la date présumée de l'accouchement).

En cas de naissance multiple, le congé prénatal comporte 8 semaines (7 facultatives et une obligatoire).

§ 3 : Le congé postnatal comporte au minimum 9 semaines obligatoires. Il peut être complété avec le congé prénatal facultatif qui n'aurait pas été pris avant l'accouchement soit 5 semaines au maximum (7 semaines en cas de naissances multiples).

Si la travailleuse a été en incapacité de travail durant toute la période de congé prénatal, le congé postnatal peut, à sa demande, être prolongé d'une semaine.

En cas de naissance multiple, le congé postnatal de 9 semaines peut être prolongé de deux semaines maximum si la travailleuse en fait la demande.

Si l'enfant doit rester hospitalisé après les 7 premiers jours à compter de sa naissance, le repos postnatal peut être prolongé, à la demande de la travailleuse, pour une durée égale à la durée de l'hospitalisation sans toutefois dépasser 24 semaines. Pour bénéficier de cette prolongation, la mère doit remettre à l'employeur et à sa mutuelle une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé et indiquant la durée de l'hospitalisation.

§ 4 : La travailleuse peut, à condition d'avoir pu prolonger son repos postnatal d'au moins deux semaines, remplacer les deux dernières semaines de son congé postnatal en jours de congé de repos postnatal. Ces jours de congé doivent être pris dans les huit semaines suivant la reprise du travail. La travailleuse doit faire elle-même une proposition d'échelonnement de ses jours de congé de repos postnatal.

§ 5 : La travailleuse doit remettre à son employeur, au plus tard 8 semaines avant la date présumée de l'accouchement, un certificat médical attestant de cette date.

## Article 40

§ 1 : Le père travailleur a le droit de s'absenter de son travail à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard. Lorsqu'aucun lien de filiation légale avec le père n'est établi, le co-parent (marié ou cohabitant) a droit à un congé de naissance.

Le congé de paternité ou de naissance est de 20 (depuis le 1er janvier 2023) jours ouvrables à choisir par le travailleur dans les 4 mois à dater de l'accouchement.

Ces jours peuvent être pris en une fois ou de manière échelonnée.

Au préalable ou en tout cas le plus tôt possible, le travailleur informe son employeur de la date de l'accouchement.

§ 2 : Pendant les 3 premiers jours d'absence, le travailleur bénéficie du maintien de sa rémunération à charge de l'employeur.

Au cours des jours suivants du congé de paternité, le travailleur perçoit une indemnité versée par sa mutuelle.

## Article 41

En vertu de l'article 39bis de la Loi du 16 mars 1971 sur le travail, la travailleuse enceinte qui a averti son employeur de son état de grossesse a le droit de s'absenter du travail, avec maintien de sa rémunération, le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénataux à la condition qu'ils ne puissent avoir lieu en dehors des heures de travail et qu'elle informe préalablement son employeur et lui fournisse un certificat médical justifiant son absence.

## Article 42

§ 1 : En raison de l'adoption d'un enfant, le travailleur, père ou mère, bénéficie d'un congé tel que réglé par l'article 30ter de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

§ 2 : Ce congé doit être pris dans les deux mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage du travailleur dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune.

Si le travailleur choisit de ne pas prendre le nombre maximum de semaines prévues, ce congé doit durer au minimum une semaine et ne peut être pris que par semaine entière.

§ 3 : Durant le congé d'adoption, le travailleur bénéficie d'une indemnité payée par sa mutuelle.

§ 4 : Le travailleur qui souhaite prendre un congé d'adoption doit en avertir son employeur par écrit au moins un mois à l'avance et doit lui fournir, au plus tard au moment où le congé prend cours, les documents attestant l'adoption.

## Article 43

§ 1 : En cas d'allaitement maternel, la travailleuse a droit à des pauses d'allaitement : elle peut suspendre ses prestations de travail afin d'allaiter son enfant ou de tirer son lait. Ce droit est accordé jusqu'aux 9 mois de l'enfant sauf circonstances exceptionnelles.

§ 2 : La pause d'allaitement peut durer une demi-heure. Au cours d'une journée, la travailleuse dont les prestations sont de minimum 4 heures a droit à une pause et la travailleuse dont les prestations sont de minimum 7h30 a droit à deux pauses. Ces pauses peuvent être prises en une ou deux fois.

§ 3 : La travailleuse doit informer son employeur par écrit au plus tard deux mois à l'avance et doit prouver qu'elle allaite réellement son enfant.

§ 4 : Cette suspension n'est pas rémunérée par l'employeur mais la travailleuse a droit à une indemnité versée par sa mutuelle.

## Section 4 – Crédit-temps et congés thématiques

### Article 44

Le travailleur peut bénéficier, dans certaines conditions, d'une interruption totale ou partielle de son activité professionnelle pour une durée déterminée ou indéterminée, et ce dans le cadre du droit aux congés thématiques ou du droit au « crédit-temps ».

Ces interruptions de carrière sont réglées conformément aux dispositions légales en vigueur.

Pour plus d'informations à ce sujet, le travailleur peut s'adresser à l'employeur et/ou consulter le site de l'ONEm :

## Section 5 – Le congé-éducation payé

### Article 45

§ 1 : Le congé-éducation est le droit, à certaines conditions, de s'absenter du travail avec maintien de la rémunération normale payée aux échéances habituelles, reconnu à certains travailleurs suivant des formations reconnues, professionnelles ou générales, et ce pour une durée qui est fonction de la formation suivie.

§ 2 : Les jours de congé-éducation payé doivent toujours être pris dans la période du déroulement de la formation et au plus tard à la date de la dernière session d'examens ou d'évaluation.

Pour plus d'informations à ce sujet, le travailleur peut s'adresser à l'employeur et/ou consulter les sites des Régions (l'adresse du siège d'exploitation (ou unité d'établissement) de l'employeur détermine quelle Région est compétente pour le traitement de la demande) :

## **CHAPITRE VIII : RETARD ET DÉPART AVANT L'HEURE**

### **Article 46**

§ 1 : Toute personne empêchée d'arriver à l'heure prévue est tenue d'avertir l'employeur immédiatement et préalablement au moment où il prendra ses activités du motif de son retard et/ou de son absence ainsi que de sa durée probable.

§ 2 : Toute personne souhaitant quitter son travail avant l'heure prévue est tenue d'avertir l'employeur immédiatement et préalablement au moment où il désire quitter, du motif de son départ. Un départ anticipé doit être autorisé par l'employeur ou son représentant.

§ 3 : Le non-respect de l'obligation d'avertir entraîne la perte du bénéfice de sa rémunération pour les heures non-prestées et expose le travailleur aux sanctions du présent règlement.

§ 4 : La rémunération en cas de retard est due aux conditions cumulatives suivantes :

- le travailleur devait être apte à travailler au début de la journée de travail ;
- le travailleur doit s'être rendu normalement au travail ;
- la cause de l'absence ou du retard doit être survenue sur le chemin du travail ;
- la cause de l'absence ou du retard doit être indépendante de la volonté du travailleur.

§5 : Au cas où le travailleur concerné bénéficie d'un horaire flottant, tel que prévu par l'article 20ter de la loi du 16 mars 1971 sur le travail, la rémunération due sera calculée

- pour le retard ou le départ avant l'heure, selon la durée de travail prévue aux horaires pour les plages fixes;
- pour l'absence d'une journée entière, selon durée journalière moyenne de travail.

# CHAPITRE IX : INCAPACITÉ DE TRAVAIL

## Section 1 – Maladie ou accident de la vie privée

### Article 47

§ 1 : En cas d'absence pour maladie ou accident autre qu'accident du travail, le travailleur doit avertir immédiatement l'employeur de son incapacité de travail par tous moyens de communication possibles. Le travailleur doit, en outre, produire à l'employeur un certificat médical. Sauf dans les cas de force majeure, le travailleur envoie ou remet à l'employeur dans les deux jours ouvrables à compter du jour de l'incapacité, un certificat médical indiquant :

- que le travailleur est atteint d'incapacité de travail, et éventuellement la cause de l'incapacité de travail ;
- le début et la durée présumée de la période d'incapacité de travail ;
- et, en vue d'un contrôle, si le travailleur peut/ne peut pas se rendre à un endroit autre que celui où il réside.

§ 2 : Le travailleur ne peut refuser de recevoir/ou de se rendre chez un médecin-contrôleur délégué et rémunéré par l'employeur et de se laisser examiner par celui-ci.

À l'issue de cet examen, le médecin-contrôleur remettra, aussi rapidement que possible, ses constatations écrites au travailleur. Si le travailleur ne peut à ce moment marquer son accord avec les constatations du médecin-contrôleur, il pourra se référer aux procédures inscrites à l'article 31 §§ 4 à 8 de la Loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail.

§ 3 : Conformément à l'article 31/2 de la loi relative aux contrats de travail du 3 juillet 1978, lorsqu'une incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident survient pendant une période de vacances annuelles, le travailleur informe immédiatement son employeur de son lieu de résidence s'il ne se trouve pas à l'adresse de son domicile et soumet dans tous les cas, un certificat médical à l'employeur. La remise d'un certificat médical s'applique donc aussi :

- Lorsqu'un certificat médical n'est normalement pas requis
- Lorsqu'il s'agit d'une entreprise qui compte au moins 50 travailleurs au 1er janvier d'une année donnée, et qu'il s'agit d'une incapacité d'un jour ou du premier jour de maladie d'une période d'incapacité plus longue.

Le certificat médical d'incapacité de travail mentionne :

- La date de délivrance du certificat médical
- La date de début et la durée probable de l'incapacité de travail
- La cause de l'incapacité de travail (maladie ou accident de la vie privée)
- S'il s'agit d'un premier certificat, d'une prolongation ou d'une rechute
- Si la sortie est autorisée ou non
- Le nom, l'adresse et la signature du médecin traitant

Le médecin traitant peut, le cas échéant, utiliser le modèle facultatif de certificat médical établi par arrêté royal. En cas de force majeure, le travailleur communique le certificat médical dans un délai raisonnable.

§ 4 : Pour les jours d'incapacité de travail qui coïncident avec une période de vacances annuelles, le travailleur a droit, à charge de son employeur, à sa rémunération normale conformément aux dispositions des articles 52, 70, 71 et 112 de la même loi. Au plus tard au moment où il soumet le certificat médical, le travailleur qui souhaite faire usage de son droit au maintien de ses jours de vacances dès la fin de la période d'incapacité de travail, informe l'employeur de cette demande, sans préjudice de son droit au maintien de ses jours de

vacances qui coïncident avec cette incapacité de travail, tel que prévu par l'arrêté royal du 30 mars 1967 déterminant les modalités générales d'exécution des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés. Cette information est communiquée par téléphone, mail ou autre message. Elle peut aussi être mentionnée au certificat médical remis par le travailleur dont le modèle est établi par arrêté royal.

§ 5 : Le travailleur qui n'informe pas l'employeur au sujet de sa volonté de garder ses jours de vacances et/ou de son lieu de résidence et/ou qui ne remet pas de certificat médical dans le délai imparti ne pourra pas maintenir les jours de vacances qui ont coïncidé avec les jours d'incapacité de travail. En d'autres mots, il ne pourra pas reporter ces jours de vacances à un moment ultérieur.

Les jours concernés seront par conséquent considérés comme des jours de vacances, et non comme des jours d'incapacité de travail.

Cette sanction s'applique aussi si le certificat médical remis par le travailleur ne comporte pas toutes ces mentions obligatoires.

§ 6 : Le travailleur qui, sauf cas de force majeure, n'informe pas son employeur immédiatement de son incapacité de travail ou ne produit pas le certificat médical dans le délai prescrit ou qui, sans motif légitime, se soustrait au contrôle peut se voir refuser le bénéfice de la rémunération garantie pour les jours d'incapacité qui précèdent le jour de cet avertissement, de cette remise ou du contrôle.

## Article 48

§ 1 : Pendant l'incapacité de travail, le travailleur peut informer ou en faire informer l'employeur et au plus tard le premier jour de la prolongation de la période d'incapacité de travail.

§ 2 : Le travailleur envoie ou remet à l'employeur le certificat d'incapacité de travail, et ce dans les deux jours ouvrables à compter du début de la prolongation.

§ 3 : Lorsqu'une nouvelle incapacité de travail survient dans les 14 jours calendrier qui suivent la fin de la période d'incapacité précédente, le certificat médical à fournir mentionnera également si l'incapacité est une prolongation ou est due à une nouvelle cause ou maladie. À défaut de cette mention, il sera présumé que les deux incapacités proviennent de la même cause ou maladie.

## Article 48bis : procédure de réintégration

§ 1 : L'employeur met en place une procédure de prise de contact obligatoire avec le travailleur en incapacité de travail depuis 4 semaines :

- Pour informer le travailleur des possibilités de reprise du travail et des adaptations possibles ;
- La prise de contact est réalisée par le conseiller en prévention-médecin du travail (CPMT) ou le personnel infirmier qui travaille avec lui.

En cas de prolongation de l'incapacité de travail, le travailleur ou son médecin traitant si le travailleur y consent, peuvent à tout moment introduire une demande au conseiller en prévention-médecin du travail aux fins de sa réintégration, sur base des capacités de travail du travailleur ou le cas échéant avec une adaptation du poste de travail, temporaire ou définitive.

§ 2 : Lorsque l'incapacité de travail a duré trois mois ou plus, l'employeur peut adresser une demande de réintégration auprès du conseiller en prévention-médecin du travail, lequel en avertit le médecin conseil de la mutuelle. L'employeur peut également démarrer un trajet de

réintégration à partir du moment où le travailleur lui remet une attestation de son médecin traitant dont il ressort une incapacité définitive à exercer le travail convenu.

§ 3 : Dans les 49 jours calendrier de la demande, le conseiller en prévention-médecin du travail, après examen du travailleur et détermine s'il pourra à nouveau exercer le travail convenu à terme ou non, ou le cas échéant, s'il pourra reprendre le travail avec une adaptation du poste de travail temporaire ou définitive.

§ 4 : L'employeur et le travailleur collaborent au bon déroulement du trajet de réintégration. Le travailleur ne peut pas se soustraire sans justification ou manière systématique à une évaluation de réintégration ou la rendre impossible.

§ 5 : En cas d'inaptitude temporaire pour le travail convenu, mais avec possibilité d'effectuer entretemps un travail adapté ou un autre travail qui suit l'examen du conseiller en prévention-médecin du travail, l'employeur établit un plan de réintégration dans les 63 jours calendrier qu'il soumet au travailleur. Ce plan contient notamment une description des adaptations du poste de travail et/ou une description du travail adapté ou d'un autre travail, la nature de la formation proposée et la durée de validité du plan. Il est présenté au médecin-conseil de la mutuelle.

§ 6. En cas d'inaptitude définitive pour le travail convenu, mais avec possibilité d'effectuer un travail adapté ou un autre travail qui suit l'examen du conseiller en prévention-médecin du travail, l'employeur établit un plan de réintégration maximum dans les 6 mois qu'il soumet au travailleur. Ce plan contient notamment une description des adaptations du poste de travail et/ou une description du travail adapté ou d'un autre travail, la nature de la formation proposée et la durée de validité du plan. Il est présenté au médecin-conseil de la mutuelle.

§ 7. Dans les cas visés aux § 5 et 6, le travailleur peut refuser ce plan, mais pour des raisons dûment motivées. L'employeur peut refuser d'établir le plan s'il estime que c'est techniquement ou objectivement impossible ou que cela ne peut être exigé pour des motifs dûment justifiés. L'employeur doit justifier ses motifs dans un rapport. Ce rapport devra également démontrer que l'employeur a envisagé sérieusement les possibilités d'adaptation du poste de travail, d'un travail adapté ou d'un autre travail. S'il échec, ce plan sera traduit par un avenant au contrat de travail organisant la reprise partielle du travail et portant notamment sur le volume de travail, les horaires de travail, la nature du travail, la rémunération et la durée de validité de l'avenant.

§ 8 : L'employeur doit par ailleurs établir une politique collective de réintégration dans laquelle il examine les possibilités collectives d'adaptation ou d'autres tâches. L'employeur consulte le CPPT au moins une fois par an et établit cette politique en concertation avec le conseiller en prévention-médecin du travail. En l'absence de CPPT, l'employeur consulte la délégation syndicale. En l'absence de CPPT et de délégation syndicale, l'employeur consulte ses travailleurs.

Le conseiller en prévention-médecin du travail fournit annuellement à l'employeur et au comité un rapport quantitatif et qualitatif, dans le respect de la confidentialité des données personnelles et du secret professionnel médical, sur les consultations spontanées, les adaptations au poste de travail et la reprise du travail après une maladie ou un accident, notamment sur les expériences et/ou les problèmes relatifs au contact avec les travailleurs en incapacité de travail en vue de faciliter la reprise du travail, les trajets de réintégration, les visites de pré-reprise et les demandes d'adaptation du poste de travail, et ce en vue d'évaluer la politique collective de réintégration, et de proposer ou d'adapter les mesures de prévention si nécessaire.

L'employeur fournit annuellement au CPPT les éléments globalisés et anonymisés des plans de réintégration et des rapports motivés, en veillant à ne pas permettre l'identification des travailleurs individuels. Dans tous les cas, les éléments suivants sont au moins mentionnés :

1° les démarches entreprises par l'employeur pour trouver un travail adapté ou un autre travail pour le travailleur, ou pour adapter le poste de travail ;

2° les raisons pour lesquelles, le cas échéant, aucun plan de réintégration n'a pu être établi ou un plan proposé a été refusé.

La politique collective de réintégration est évaluée annuellement en présence du conseiller en prévention-médecin du travail et le cas échéant, des autres conseillers en prévention compétents. Si nécessaire la politique collective de réintégration est adaptée et/ou des propositions sont faites pour améliorer la politique de bien-être en général.

## **Section 2 – Accident du travail ou sur le chemin du travail**

### **Article 49**

§ 1 : Tout accident survenant pendant l'exécution du contrat de travail peut être un accident du travail.

§ 2 : Les premiers soins sont prodigués par la personne mentionnée à l'annexe 9 du présent règlement de travail qui avisera également de l'utilité de contacter les services d'urgence.

§ 3 : En vue de l'obtention d'une indemnité, le travailleur avertira immédiatement l'employeur de tout accident dont il a été victime, survenu sur le lieu de travail ou dans l'exercice de son contrat de travail, en lui fournissant tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident.

### **Article 50**

§ 1 : Tout accident survenu sur le chemin normal du travail est assimilé à un accident du travail.

§ 2 : Le travailleur victime d'un accident sur le chemin normal du travail doit en informer ou en faire informer l'employeur immédiatement.

§ 3 : Il fournira à l'employeur toutes les informations nécessaires à la déclaration d'accident.

### **Article 51**

Le travailleur dont l'état nécessite des soins suite à un accident du travail peut choisir librement médecin, pharmacien et institution de soins.

## **CHAPITRE X : PÉNALITÉS ET RECOURS**

### **Article 52**

§ 1 : Les manquements et infractions au présent règlement de travail et aux obligations figurant au contrat de travail peuvent être sanctionnés par l'employeur.

À titre d'exemple, il peut s'agir des manquements et infractions suivants :

- la désobéissance aux ordres
- la consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail (à l'exception des activités festives organisées par l'association)
- le fait de fumer dans les bureaux

- les absences injustifiées
- les retards répétés
- la grossièreté à l'égard de collègues ou de supérieurs
- les imprudences graves
- le fait d'utiliser le téléphone, le fax, la photocopieuse, la messagerie électronique ou internet à des fins privées au-delà d'un usage raisonnable
- l'utilisation abusive des horaires flottants
- le refus (systématique) et sans raison valable du travailleur de collaborer au trajet de réintégration ou de se rendre à l'examen médical de réintégration...

§ 2 : Les manquements et infractions dont il est question au § 1 peuvent être sanctionnés de la manière suivante :

- L'avertissement oral
- L'avertissement écrit (doit être soumis à la signature du travailleur concerné et de l'employeur)
- La signification du préavis conformément à la législation et aux dispositions en vigueur. Cette signification ne pourra intervenir qu'après audition devant le Conseil d'administration de l'association.
- Pour les infractions relatives à l'horaire flottant : les travailleurs sanctionnés pour des manquements répétés aux obligations liées à la mise en œuvre des horaires flottants seront soumis à un horaire fixe prévu au règlement de travail

### Article 53

§ 1 : Si un travailleur estime non-fondée la sanction qui lui est appliquée, il a la possibilité d'introduire un recours auprès du comité de gestion et d'y être entendu.

§ 2 : Le recours est adressé par lettre recommandée au président du Conseil d'administration dans les 10 jours de l'envoi de l'avertissement.

§ 3 : En plus du recours en interne à l'association, le travailleur conserve la possibilité d'un recours devant le juge compétent.

## CHAPITRE XI : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

### Section 1 – Rupture du contrat avec préavis ou indemnités

#### Article 54

§ 1 : Les conditions de notification de rupture de contrat de travail et de durée de préavis sont fixées conformément aux dispositions prévues par la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et dans la Loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que de mesures d'accompagnement.

§ 2 : Les délais de préavis à respecter sont prévus aux articles 37 et suivants de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

#### Article 55

§ 1 : Lorsque l'engagement a été conclu pour une durée indéterminée, l'employeur et le travailleur ont le droit de mettre fin au contrat moyennant un préavis respectant les dispositions légales en la matière.

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

Lorsque le congé est donné par l'employeur, sa notification ne peut, à peine de nullité, être faite que par lettre recommandée à la poste, sortant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition, ou par exploit d'huissier de justice,

§ 2 : À peine de nullité, la notification du congé doit toujours mentionner le début et la durée du préavis.

§ 3 : Le délai de préavis prend cours le lundi suivant la semaine pendant laquelle le préavis a été valablement notifié.

## Article 56

§ 1 : Un contrat à durée déterminée ou pour un travail nettement défini ne peut être rompu avant l'échéance convenue ou l'achèvement du travail, sauf de commun accord ou pour motif grave.

La partie qui résilie le contrat avant terme et sans motif grave est tenue de payer à l'autre une indemnité égale au montant de la rémunération qui restait à échoir jusqu'à ce terme, sans que ce montant puisse toutefois excéder le double de la rémunération correspondant à la durée du délai de préavis qui aurait dû être respecté si le contrat avait été conclu sans terme.

§ 2 : Par dérogation au § 1, et lorsque le contrat a une durée déterminée ou est conclu pour un travail nettement défini, chacune des parties peut résilier le contrat avant terme et sans motif grave durant la première moitié de la durée convenue et sans que la période durant laquelle un préavis est possible ne dépasse six mois, et ce moyennant le respect des délais de préavis prévus à l'article 37/2 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Le délai de préavis prend cours le lundi suivant la semaine pendant laquelle le préavis a été valablement notifié.

## Article 57 : travailleurs étudiants

§ 1 : La Loi du 3 juillet 1978 est applicable aux travailleurs étudiants.

§ 2 : En cas d'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident, l'employeur peut mettre fin au contrat si elle a une durée de plus de 7 jours, moyennant le paiement d'une indemnité égale à la rémunération correspondant au délai de préavis ou à la partie de ce délai restant à courir

§ 3 : L'employeur et le travailleur peuvent mettre fin au contrat moyennant un préavis donné à l'autre partie.

Les trois premiers jours de travail sont considérés comme période d'essai. Jusqu'à l'expiration de cette période, chacune des parties peut mettre fin au contrat, sans préavis ni indemnité.

Lorsque la durée de l'engagement ne dépasse pas un mois, le délai de préavis est de trois jours s'il est donné par l'employeur et de un jour s'il est donné par le travailleur.

Lorsque la durée de l'engagement dépasse un mois, le délai de préavis est de 7 jours s'il est donné par l'employeur ou de 3 jours s'il est donné par le travailleur.

§ 4 : À peine de nullité, la notification du congé doit mentionner le début et la durée du préavis.

Lorsque le congé est donné par le travailleur, sa notification se fait, à peine de nullité, par la remise d'un écrit à l'employeur. La signature de l'employeur apposée sur le double de cet écrit n'a valeur que d'accusé de réception de la notification. Celle-ci peut également être faite par lettre recommandée à la poste, sortissant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition, ou par exploit d'huissier de justice.

Lorsque le congé est donné par l'employeur, sa notification ne peut, à peine de nullité, être faite que par lettre recommandée à la poste, sortissant ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition, ou par exploit d'huissier de justice, étant entendu que cette nullité ne peut être couverte par le travailleur et qu'elle est constatée d'office par le juge.

Le délai de préavis prend cours le lundi suivant la semaine pendant laquelle le préavis a été valablement notifié.

## Section 2 – Rupture du contrat pour motif grave

### Article 58

§ 1 : Chacune des parties peut rompre le contrat de travail pour motif grave sans préavis, ni indemnité.

§ 2 : Par motif grave, on entend toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur.

### Article 59

§ 1 : Le congé pour motif grave doit être signifié dans les trois jours du fait qui justifie la rupture du contrat de travail. Le motif grave, quant à lui, doit être signifié à l'autre partie, à peine de nullité, par lettre recommandée, exploit d'huissier de justice ou par la remise d'un écrit dans les trois jours ouvrables qui suivent le congé. La signature apposée par l'autre partie sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de la notification.

§ 2 : La partie qui invoque le motif grave doit prouver la réalité de ce dernier ; elle doit également fournir la preuve qu'elle a respecté les délais de notification.

§ 3 : En cas de contestation relative au motif grave, le juge apprécie l'existence de celui-ci et la validité du congé.

### Article 60

Les faits suivants peuvent être considérés comme motif grave justifiant un renvoi sans préavis ni indemnité, et ce sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge. Ceci constitue une liste exemplative et non-limitative des absences injustifiées répétées après avertissements écrits

- l'absence injustifiée, après mise en demeure de reprendre le travail
- le refus d'exécuter un ordre de travail
- le refus d'exécuter le travail confié
- le refus persistant de se soumettre à un examen de contrôle médical
- le fait d'effectuer un travail similaire pour un autre employeur pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical
- le non-respect des règles élémentaires de sécurité
- la négligence grave et volontaire
- tout acte manifeste d'insubordination
- le fait de se livrer à des voies de fait
- la dissimulation d'erreurs
- la falsification de certificats médicaux

- le vol ou la copie de logiciels informatiques
- la copie de documents confidentiels
- le fait de dévoiler à des tiers tout renseignement professionnel confidentiel
- l'exercice d'une activité non-compatible avec celle de l'association
- l'utilisation non-autorisée et répétée, pendant les heures de travail, du courrier électronique ou de l'accès au réseau Internet à des fins privées, et ce après avertissement
- tout fait contraire aux bonnes mœurs
- le harcèlement moral ou sexuel avéré au travail
- d'une manière générale, le non-respect persistant des dispositions contenues dans le contrat individuel ou dans le présent règlement

## Section 3 – Rupture pour force majeure médicale

### Article 60bis

§ 1 : En cas d'incapacité de travail de manière ininterrompue pendant une période de minimum 9 mois (les interruptions de moins de 14 jours ne sont pas considérées comme une interruption) et pour autant qu'il n'y ait pas de trajet de réintégration en cours., il pourra être mis fin au contrat de travail aux conditions suivantes :

- Le travailleur a été déclaré définitivement inapte à effectuer le travail convenu et le délai de recours de 21 jours calendrier a expiré ou il est ressorti de la procédure de recours que le travailleur est définitivement inapte au travail convenu
- et la procédure décrite à l'article I.4-82 du Code du bien-être au travail est terminée. Cette procédure est terminée si :
- Le travailleur n'a pas demandé d'examiner les possibilités de travail adapté ou d'autre travail ;

OU le travailleur a demandé que soient examinées les possibilités de travail adapté ou d'autre travail (éventuellement après le délai de réflexion), mais l'employeur ne peut fournir de travail adapté ou d'autre travail (rapport motivé à transmettre au travailleur et au conseiller en prévention-médecin du travail) ;

OU le travailleur a demandé que soient examinées les possibilités de travail adapté ou d'autre travail (éventuellement après le délai de réflexion), l'employeur les a examinées, mais le travailleur refuse la proposition de l'employeur. L'employeur a fourni au travailleur et au conseiller en prévention-médecin du travail le plan pour le travail adapté/autre travail

§ 2 : En cas de rupture pour force majeure médicale, le contrat de travail prend fin sans indemnité ni préavis.

# CHAPITRE XII : BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

## Section 1 – Prévention des risques psychosociaux au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail

### Article 61 : déclaration de principe

§ 1 : L'employeur et les travailleurs (et les personnes assimilées dont les stagiaires, les personnes qui suivent une formation professionnelle, les personnes liées par un contrat d'apprentissage, les apprentis et les étudiants) doivent s'abstenir de tout acte impliquant un risque psychosocial, y compris de violence, de harcèlement moral et de harcèlement sexuel au travail.

Ceux-ci sont considérés comme motifs graves pouvant entraîner la rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité.

§ 2 : Les travailleurs doivent participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre les risques psychosociaux, en ce compris la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail et s'abstenir de tout acte dans ce domaine. Ils doivent également s'abstenir de tout usage abusif de la procédure de demande d'intervention décrite ci-dessous.

### Article 62 : définitions

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

Par violence au travail, il faut entendre chaque situation de fait où une des personnes citées ci-dessus est menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail. La violence au travail et le harcèlement moral au travail peuvent être liés notamment à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité de genre, à l'expression de genre, aux caractéristiques sexuelles, à la grossesse, à l'accouchement, à l'allaitement, à la maternité, à l'adoption, à la procréation médicalement assistée, au changement de sexe, à la paternité et à la co-maternité.

Par harcèlement moral au travail, il faut entendre l'ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'association, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne, lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à

l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

Par harcèlement sexuel au travail, il faut entendre tout comportement non désiré à connotation sexuelle, s'exprimant physiquement, verbalement ou non verbalement, et qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, et en particulier, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

### **Article 63 : analyse spécifique des risques psychosociaux**

Lors de l'analyse générale des risques en conformité avec la législation sur le Bien-être au travail, l'employeur identifie les situations qui peuvent mener à des risques psychosociaux au travail et il en détermine et évalue les risques. Il tient compte notamment des situations qui peuvent mener au stress au travail, à la violence et au harcèlement moral ou sexuel au travail, des dangers liés aux composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail. Il tient compte également des déclarations reprises dans le registre des faits de tiers.

Outre l'analyse générale des risques, une analyse spécifique des risques portant sur les risques psychosociaux au travail peut être réalisée au niveau d'une situation de travail spécifique dans laquelle un danger est détecté lorsqu'elle est demandée par un membre de la ligne hiérarchique ou un tiers au moins de la délégation des travailleurs au CPPT.

L'analyse générale et l'analyse spécifique des risques psychosociaux sont réalisées par l'employeur avec la participation des travailleurs et en collaboration avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux interne. À défaut de conseiller en prévention aspects psychosociaux interne, l'employeur y associe le conseiller en prévention aspects psychosociaux du service externe pour la prévention et la protection au travail lorsque la complexité de l'analyse le requiert.

Lorsque le conseiller en prévention aspects psychosociaux n'est pas associé à l'analyse, les travailleurs doivent avoir la possibilité de communiquer des informations de manière anonyme. Dans l'hypothèse où le conseiller en prévention aspects psychosociaux est associé à l'analyse, il ne transmet à l'employeur que les données anonymes découlant des entretiens avec les travailleurs.

### **Article 64 : mesures de prévention**

Sur la base de l'analyse des risques, l'employeur arrête toutes mesures utiles de prévention, notamment en effectuant les aménagements matériels nécessaires de façon à éviter au maximum l'apparition de risques psychosociaux (burn-out, stress, turn-over, angoisses, dépressions, violence et harcèlement moral et sexuel) et éviter ou limiter le dommage.

Les résultats de l'analyse des risques et les mesures de prévention sont repris dans le plan global de prévention et, le cas échéant, dans le plan d'action annuel.

L'employeur fournit aux travailleurs toutes les informations utiles concernant les mesures de prévention qui ont été prises, en particulier concernant la procédure à suivre par le travailleur en cas de dommage résultant de risques psychosociaux au travail.

Ces mesures sont :

- à nouveau examinées lors de chaque changement susceptible d'influencer l'exposition des travailleurs aux risques psychosociaux au travail ; et
- évaluées au moins une fois par an.

L'employeur désigne un conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail et éventuellement une ou plusieurs personnes de confiance, dont les coordonnées sont renseignées en annexe n° 7 du présent règlement.

### **Article 65 : procédures**

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique accompagné ou non d'un dommage physique résultant de risques psychosociaux au travail, dont notamment la violence, le harcèlement moral et le harcèlement sexuel au travail, peut exercer différents recours repris à l'annexe 7bis.

### **Article 66 : protection**

Le travailleur qui signale un problème de violence, de harcèlement moral ou de harcèlement sexuel au travail bénéficie d'une protection spéciale.

L'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail de ce travailleur, ni prendre une mesure préjudiciable après la cessation des relations de travail à l'égard de ce même travailleur pour des motifs liés au dépôt ou au contenu de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral au travail, de la plainte, de l'action en justice ou du témoignage.

En outre, pendant la relation de travail, l'employeur ne peut pas prendre une mesure préjudiciable vis-à-vis de ce même travailleur et pour les mêmes motifs que ceux visés à l'alinéa 1er, sauf s'il s'agit d'une mesure de prévention prise pour éliminer le danger, prévenir ou limiter les dommages, conformément à l'article 32/2, § 4 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, et pour autant qu'elle présente un caractère proportionnel et raisonnable.

Les travailleurs qui n'ont pas témoigné officiellement mais qui assistent une personne discriminée d'une autre manière sont également protégés. La protection vaut donc pour les travailleurs qui interviennent comme témoins directs ou informels.

Si l'employeur met fin à la relation de travail ou modifie unilatéralement les conditions de travail, le travailleur peut demander sa réintégration au sein de l'entreprise dans les conditions qui prévalaient avant la rupture de la relation de travail ou avant la modification. Cette demande doit être introduite par lettre recommandée dans les 30 jours qui suivent la date de la notification du préavis ou de la modification des conditions de travail. L'employeur doit réagir dans les 30 jours de la réception de la lettre recommandée.

Le travailleur a droit à une indemnité de protection correspondant soit à six mois de salaire brut, soit au dommage réellement subi lorsque l'employeur n'accède pas à la demande de réintégration ou lorsque le juge estime que le licenciement est contraire aux règles relatives à la protection contre les représailles. Ces dommages et intérêts peuvent être cumulés avec les dommages et intérêts visés à l'article 32decies, § 1er/1 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

### **Article 67 : registre de faits de tiers**

L'employeur dont les travailleurs entrent en contact avec d'autres personnes sur les lieux de travail lors de l'exécution de leur travail tient compte de cet élément spécifique dans l'analyse des risques et la détermination des mesures de prévention.

À cet effet, il est établi un registre de faits de tiers. Il est tenu par le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail si le conseiller en prévention aspects psychosociaux fait partie du service externe et qu'aucune

personne de confiance n'a été désignée. Un modèle de ce registre est joint en annexe 8 du présent règlement de travail.

Ces déclarations contiennent une description des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par d'autres personnes sur le lieu de travail, dont le travailleur estime avoir été l'objet ainsi que la date de ces faits.

Elles ne comprennent pas l'identité du travailleur sauf si ce dernier accepte de la communiquer.

Seuls l'employeur, le conseiller en prévention aspects psychosociaux, la personne de confiance et le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail ont accès à ce registre. Il est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance.

L'employeur conserve les déclarations des faits repris dans le registre pendant 5 ans à dater du jour où le travailleur a consigné ces déclarations.

### **Article 68 : soutien psychologique**

L'employeur veille à ce que les travailleurs qui, lors de l'exécution de leur travail, ont été l'objet d'un acte de violence commis par des tiers reçoivent un soutien psychologique approprié auprès de services ou d'institutions spécialisés.

### **Article 69 : sanctions**

La personne mise en cause dont il est établi qu'elle a commis en tout ou en partie les faits ayant donné lieu à l'introduction de la plainte peut être sanctionnée conformément aux dispositions prévues au présent règlement de travail.

Le travailleur qui introduit une demande non fondée, entre autres par mauvaise foi ou par vengeance, ou pour échapper à une sanction justifiée, peut être sanctionné conformément aux dispositions prévues au présent règlement de travail.

## **Section 2 - Politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise**

### **Article 70**

§ 1 : L'employeur met en œuvre, à l'égard de l'ensemble de ses travailleurs, une politique visant, de manière collective, à prévenir le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et à y remédier. Il veille ainsi au respect des dispositions de la C.C.T. n° 100 concernant la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise.

§ 2 : La consommation d'alcool ou de drogues liée au travail est un facteur qui peut :

- influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être des travailleurs et de leur entourage ;
- avoir un impact négatif sur la productivité et la qualité du travail
- avoir un effet négatif sur l'image de l'entreprise.

La consommation liée au travail est celle qui a lieu pendant les heures de travail, pendant les pauses prises au cours de la journée/ nuit de travail ou pendant les heures qui précèdent le travail.

La politique de prévention inclut l'usage détourné d'une médication psychoactive, à savoir la consommation de médicaments psycho actifs selon un usage qui ne respecte pas la prescription médicale délivrée par le médecin (ex. anxiolytiques, somnifères, hypnotiques,...)

L'entreprise informe et rappelle que la consommation et la détention de drogues illicites constitue un délit susceptible de poursuites pénales. Font notamment partie des drogues illicites l'ecstasy et le cannabis. L'entreprise interdit formellement toute consommation et détention de drogues illicites sur les lieux de travail.

L'entreprise veille à prévenir et à remédier de manière collective aux dysfonctionnements au travail dû à la consommation d'alcool et de drogues liés au travail.

§ 2a : En ce qui concerne la politique préventive en matière de consommation d'alcool et de drogues liée au travail, l'association veut faire appel au bon sens et au comportement responsable de tous ses collaborateurs/travailleurs et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail. L'association attend de ses travailleurs et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail qu'ils se comportent de manière raisonnable en ce qui concerne la consommation d'alcool, afin d'éviter que cette consommation entraîne des situations problématiques.

L'association est d'avis que la mise en œuvre est une responsabilité partagée de la direction et des travailleurs. On attend de chacun, dans les limites des tâches et responsabilités qui lui sont confiées, qu'il ou elle collabore à la réalisation de ces objectifs et actions. Par conséquent, chacun recevra l'information, la formation et les moyens qui lui sont nécessaires pour être à la hauteur de ces tâches et responsabilités.

## CHAPITRE XIII : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### Article 71

▣ § 1 : Le nom de la personne chargée des premiers soins, l'endroit où on peut l'atteindre et la localisation de la boîte de secours sont mentionnés en annexe 9 du présent règlement de travail.

§ 2 : Les coordonnées de services permettant le transport des victimes d'un accident ou d'un malaise sont mentionnées en annexe 9 du présent règlement de travail.

### Article 72

Le cas échéant, les noms des membres du conseil d'entreprise, du comité pour la prévention et la protection au travail et de la délégation syndicale sont mentionnés en annexe n° 9 du présent règlement de travail.

### Article 73

Le service interne de prévention et de protection au travail ainsi que le service externe de prévention et de protection au travail sont assurés par les organismes mentionnés en annexe n° 9 du présent règlement de travail.

Le nom et l'adresse du conseiller en prévention pour la prévention et la protection du travail sont également mentionnés en annexe n° 9 du présent règlement de travail.

### Article 75

*(à compléter)*

§ 1 : Le personnel de l'association est assuré contre les accidents du travail auprès de la Compagnie Ethias

Police n° 6500777

Coordonnées : Ethias liège

§ 2 : Pour les ouvriers, l'association est affiliée à la Caisse de vacances sous le n°...

Coordonnées : ...

### Article 76

La loi sur la Banque-carrefour de la sécurité sociale du 15 janvier 1990 ainsi que ses arrêtés d'exécution sont disponibles sur le site internet de la Banque-carrefour <http://www.ksz-bcss.fgov.be>

### Article 77

Le travailleur peut consulter son compte individuel à l'endroit et aux jours et heures suivants :

Lieu : Bureau, rue louis pasteur 65 – 4630 Soumagne

Horaire : *horaire d'ouverture du bureau*

### ▣ Article 78

Le prestataire de service d'archivage électronique responsable pour l'archivage des contrats de travail conclus au moyen d'une signature électronique et des documents dans le cadre de la relation individuelle entre employeur et travailleur envoyés et archivés électroniquement est : le secrétariat social, Partena

Modalités d'accès pour les travailleurs à ces documents archivés, également après la fin de la relation de travail : sur demande.

Date d'entrée en vigueur

Signature de l'employeur

# **ANNEXE 1 - CCT n° 25 du 15 octobre 1975 concernant l'égalité de rémunération entre hommes et femmes, modifiée par les Conventions collectives de travail n° 25bis du 19 décembre 2001 et n 25ter du 9 juillet 2008 (M.B., 14-10-2008)**

## **CHAPITRE I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

### **Article 1er**

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

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

### **Article 2**

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

## **CHAPITRE II - MISE EN OEUVRE**

### **Article 3**

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

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

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

### **Article 4**

On entend par rémunération :

1° le salaire en espèces auquel le travailleur a droit à charge de l'employeur en raison de son engagement ;

2° le pourboire ou service auquel le travailleur a droit en raison de son engagement ou en vertu de l'usage ;

3° les avantages évaluables en argent auxquels le travailleur a droit à charge de l'employeur en raison de son engagement ;

4° les indemnités payées par l'employeur comme pécule de vacances conventionnel et complémentaire au pécule légal de vacances ;

5° les indemnités résultant des régimes complémentaires non légaux de sécurité sociale.

### Article 5

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

### Article 6

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

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

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

### Article 7

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

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

**§ 2.** Lorsque l'employeur rompt le contrat de louage de travail ou modifie unilatéralement les conditions de travail, en violation des dispositions du § 1er, alinéa 1er du présent article, le travailleur ou l'organisation de travailleurs à laquelle il est affilié demande la réintégration dans l'entreprise ou la reprise du

poste de travail aux conditions fixées dans le contrat. La demande est faite par lettre recommandée à la poste, dans les trente jours qui suivent la date de la notification du préavis, de la rupture sans préavis ou de la modification unilatérale des conditions de travail. L'employeur doit prendre position sur cette demande dans le délai de trente jours suivant sa notification.

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

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

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

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

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

## **CHAPITRE III - PUBLICITÉ**

### **Article 8**

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

## **CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 9**

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

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

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

## **CHAPITRE V - DISPOSITIONS OBLIGATOIRES**

### **Article 10**

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

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

### **Article 11**

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

## **ANNEXE 2 - Utilisation d'Internet et des Courriels**

### **Utilisation du courrier électronique**

L'utilisation du courrier électronique est permise exclusivement dans un but professionnel. Exceptionnellement, l'employeur tolère l'usage de ce dernier à des fins privées, à condition que cet usage soit occasionnel, se déroule en dehors du temps de travail, n'entrave pas le bon fonctionnement de l'association et ne contrevienne pas aux dispositions légales, au contrat de travail ou au présent règlement de travail.

Si le travailleur fait usage de cette utilisation à titre privé, il est tenu d'utiliser un compte de courriel distinct pour émettre et recevoir des courriels à caractère privé ou d'indiquer clairement, dans le sujet du message, que celui-ci a un caractère privé. Il doit également supprimer, dans le corps du message, toute mention relative à l'employeur et toute autre indication qui pourrait laisser croire à son destinataire que le message est rédigé par le travailleur dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. De plus, il s'efforcera d'appliquer les mesures de prudence et de sécurité d'usage quant aux pièces jointes.

### **Utilisation d'Internet**

Internet est mis à disposition des travailleurs à des fins professionnelles.

Les travailleurs doivent respecter les règles suivantes :

L'utilisation d'Internet est permise dans un but professionnel. L'utilisation d'Internet à des fins privées est tolérée mais ne peut en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du réseau et à la productivité de l'employé. Cette utilisation se fera en dehors du temps de travail ;

L'Internet ne peut être utilisé à des fins prohibées, décrites au point 3. ci-dessous ;

L'employeur se réserve le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement préalable l'accès aux sites dont il juge le contenu illégal, offensant ou inapproprié.

### **Activités prohibées**

Il est strictement interdit d'utiliser le courrier électronique et Internet en vue de :

la diffusion d'informations confidentielles relatives à l'employeur, à ses partenaires ou aux travailleurs en dehors du cadre professionnel ;

la diffusion et le téléchargement de données protégées par le droit de la propriété intellectuelle ;

la participation à une activité professionnelle annexe ;

l'envoi de messages ou la consultation de sites Internet dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, à caractère pornographique, révisionniste, discriminatoire, etc. ;

l'utilisation du courrier électronique ou d'Internet dans le cadre d'une activité illégale quelle qu'elle soit.

Cette énumération est non-limitative.

## **Finalités du contrôle de l'utilisation des technologies en réseau**

Le respect de la vie privée des travailleurs sur le lieu de travail s'impose à l'employeur. Toutefois, dans le respect de la Loi du 8 décembre 1992, du Règlement Général pour la Protection des Données du 27 avril 2016 et de la CCT n° 81, l'employeur peut contrôler l'usage des techniques de communication électroniques en réseau.

Il peut procéder à ce contrôle dans les cas suivants :

- la prévention et la répression de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ;
- la protection des intérêts de l'association ;
- la sécurité et le bon fonctionnement des systèmes informatiques en réseau ;
- le respect de la bonne foi des principes et règles d'utilisation des technologies en réseau.

L'employeur respecte le principe de proportionnalité dans la poursuite de ces finalités.

## **Mesures de contrôle**

Mesures de contrôle de l'utilisation d'Internet : l'employeur maintient une liste générale des sites Internet consultés via le réseau (la durée et le moment des visites sont conservés). Cette liste ne fait pas mention de l'identité du travailleur. L'employeur évalue régulièrement cette liste.

Mesures de contrôle de l'utilisation du courrier électronique : les messages électroniques sont stockés sur le serveur de l'association pendant une période de ... mois (*à compléter*). Sur la base de certains indices, tels que la fréquence, le nombre, la taille, les annexes, etc., des messages électroniques, certaines mesures de contrôle pourront être prises par l'employeur dans le cadre de la poursuite des finalités décrites au point 4 ci-dessus.

Lorsque l'employeur présume l'utilisation anormale ou illicite du courrier électronique et d'Internet, il pourra procéder à l'identification des travailleurs concernés dans le respect de la procédure décrite ci-après.

## **Mesures d'individualisation**

Par individualisation, on entend le traitement de données collectives lors d'un contrôle en vue de les attribuer à un travailleur identifié ou identifiable.

### **Individualisation directe**

L'employeur peut procéder à une individualisation directe du travailleur lorsqu'il constate :

- la commission de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ;
- la violation des intérêts financiers et autres de l'association portant sur les données confidentielles ;
- une menace à la sécurité et/ou au bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau, en ce compris les coûts y afférents et la protection physique des installations de l'association.

Le cas échéant, les sanctions appropriées seront prises à l'encontre de ce travailleur, moyennant son audition préalable.

### Individualisation indirecte

Si l'employeur constate un manquement aux présentes directives, autres que celles décrites plus haut, l'employeur avertira l'ensemble des travailleurs par le biais du courrier électronique. En cas de récidive endéans les trois mois, l'employeur identifiera le travailleur qui s'en est rendu coupable.

Le cas échéant, les sanctions appropriées seront prises à l'encontre de ce travailleur, moyennant son audition préalable.

### Droits du travailleur

Le travailleur a le droit de prendre connaissance de toute information le concernant ayant fait l'objet d'un enregistrement par l'employeur. Il a le droit de recevoir une copie des données enregistrées le concernant dans un délai d'un mois après que la demande a été formulée auprès de l'employeur.

En cas d'inexactitude de données enregistrées, le travailleur a le droit d'obtenir la rectification des données concernées. Une demande écrite de modification doit être introduite et l'employeur y répondra dans le mois.

Le travailleur a le droit d'obtenir la suppression de toute donnée enregistrée le concernant qui, compte tenu des finalités poursuivies :

- est inexacte ;
- dont l'enregistrement, la communication ou la conservation sont légalement interdits ;
- a été conservée au-delà d'une période raisonnable, prenant fin un an après la fin des relations de travail entre les parties.

Dans le mois qui suit l'introduction de la demande écrite, l'employeur communiquera au travailleur la suite qui y a été donnée.

### Personnes de contact

Chaque travailleur peut s'adresser à la direction pour toute question concernant l'application de ces instructions et/ou prendre connaissance des informations enregistrées le concernant.

En cas de plainte concernant l'usage du courrier électronique et d'Internet, les travailleurs s'estimant victimes d'actes prohibés peuvent s'adresser au président du Conseil d'Administration du centre culturel.

## ANNEXE 3 - Horaires

### Horaires à temps plein fixes

#### Grille n° 1 : Employés

Régime de travail hebdomadaire: 5 jours    Durée hebdomadaire effective: 36 heures (à compléter)

|          | Période du _____ au _____ |       |        |       |             |       |        |   |          |
|----------|---------------------------|-------|--------|-------|-------------|-------|--------|---|----------|
|          | Avant-midi                |       |        |       | Après-midi  |       |        |   | Durée de |
|          | prestations               |       | Pauses |       | prestations |       | Pauses |   |          |
|          | de                        | à     | de     | à     | de          | à     | de     | à |          |
| Lundi    | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   |          |
| Mardi    | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   | 7h12     |
| Mercredi | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   | 7h12     |
| Jeudi    | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   | 7h12     |
| Vendredi | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   | 7h12     |
| Samedi   |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |
| Dimanche |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |

#### Grille n° 2 : Ouvriers

Régime de travail hebdomadaire: 5 jours    Durée hebdomadaire effective: 36 heures (à compléter)

|          | Période du _____ au _____ |       |        |       |             |       |        |   |          |
|----------|---------------------------|-------|--------|-------|-------------|-------|--------|---|----------|
|          | Avant-midi                |       |        |       | Après-midi  |       |        |   | Durée de |
|          | prestations               |       | Pauses |       | prestations |       | Pauses |   |          |
|          | de                        | à     | de     | à     | de          | à     | de     | à |          |
| Lundi    | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   |          |
| Mardi    | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   | 7h12     |
| Mercredi | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   | 7h12     |
| Jeudi    | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   | 7h12     |
| Vendredi | 9h00                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h12 |        |   | 7h12     |
| Samedi   |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |
| Dimanche |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |

## Horaires à temps partiel fixes qui sortent du cadre général des horaires à temps plein

Grille n° 1 : horaire à 4/5 temps

**Régime de travail hebdomadaire: 5 jours**      **Durée hebdomadaire effective: 28h48 heures (à compléter)**

|          | Période du _____ au _____ |       |        |       |             |       |        |   |          |
|----------|---------------------------|-------|--------|-------|-------------|-------|--------|---|----------|
|          | Avant-midi                |       |        |       | Après-midi  |       |        |   | Durée de |
|          | prestations               |       | Pauses |       | prestations |       | Pauses |   |          |
|          | de                        | à     | de     | à     | de          | à     | de     | à |          |
| Lundi    | 9h30                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h00 |        |   |          |
| Mardi    | 9h30                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h00 |        |   | 6h30     |
| Mercredi | 9h30                      | 12h00 |        |       |             |       |        |   | 3h       |
| Jeudi    | 9h30                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 17h00 |        |   | 6h30     |
| Vendredi | 9h30                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 16h48 |        |   | 6h18     |
| Samedi   |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |
| Dimanche |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |

Grille n°2 : horaire à mi-temps

**Régime de travail hebdomadaire: 3 jours**      **Durée hebdomadaire effective: 18 heures (à compléter)**

|          | Période du _____ au _____ |       |        |       |             |       |        |   |          |
|----------|---------------------------|-------|--------|-------|-------------|-------|--------|---|----------|
|          | Avant-midi                |       |        |       | Après-midi  |       |        |   | Durée de |
|          | prestations               |       | Pauses |       | prestations |       | Pauses |   |          |
|          | de                        | à     | de     | à     | de          | à     | de     | à |          |
| Lundi    |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |
| Mardi    | 9h30                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 16h30 |        |   | 6h       |
| Mercredi | 9h30                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 16h30 |        |   | 6h       |
| Jeudi    | 9h30                      | 12h00 | 12h00  | 13h00 | 13h00       | 16h30 |        |   | 6h       |
| Vendredi |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |
| Samedi   |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |
| Dimanche |                           |       |        |       |             |       |        |   |          |

## ANNEXE 4 - Vacances collectives

**Avis à afficher avant le 31 décembre de l'année civile précédente**

*Cet avis constitue une annexe au règlement de travail.*

Sans objet.

## ANNEXE 5 - Jours fériés

Jours fériés de l'année ...

**Avis à afficher avant le 15 décembre de l'année civile précédente.** *Cet avis constitue une annexe au règlement de travail.*

**Les jours fériés pour l'année ... sont les suivants :**

| Jour  | Date            | Événement                                |
|-------|-----------------|--|
| ...   | 1er janvier     | Nouvel An                                |
| Lundi |                 | Lundi de Pâques                          |
| ...   | 1er mai         | Fête du travail                          |
| ...   | 8 mai           | Fête de la victoire                      |
| Jeudi | ...             | Jeudi de l'Ascension                     |
| Lundi | ...             | Lundi de Pentecôte                       |
| ...   | 21 juillet      | Fête nationale                           |
| ...   | 15 août         | Assomption                               |
| ...   | 27 septembre    | Fête de la fédération Wallonie Bruxelles |
| ...   | 1er -2 novembre | Toussaint                                |
| ...   | 11 novembre     | Armistice                                |
| ...   | 15 novembre     | Fête de la dynastie                      |
| ...   | 25 -26 décembre | Noël                                     |

**Remplacement des jours fériés coïncidant avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité de l'association : *(Soit)***

Jour(s) férié(s) coïncidant avec un jour habituel d'inactivité remplacé collectivement :

|            |  |                      |
|------------|--|----------------------|
| Jour férié |  | Jour de remplacement |
|------------|--|----------------------|

|  |                 |  |
|--|-----------------|--|
|  | Remplacé par le |  |
|  |                 |  |
|  |                 |  |

**(Soit)**

~~Jour(s) férié(s) coïncidant avec un jour habituel d'inactivité remplacé au choix du travailleur : ...~~

**~~(Soit un mixte des 2 systèmes)~~**

**~~Modalités d'application du repos compensatoire en cas d'occupation un jour férié :~~**

~~(Voir article 13, § 1er, 2° de la Loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés.)~~

Fait à ..... Le .....

Signature de l'employeur ou de son délégué,

## ANNEXE 6 - Liste des congés de circonstance ou petits chômages<sup>1</sup> (AR 28-08-1963<sup>2</sup>)

| Motifs de l'absence  | Durée de l'absence  |
|--|---|
| <b>Mariage du travailleur.</b>   | <b>Deux jours</b> à choisir par le travailleur dans la semaine où se situe l'événement ou dans la semaine suivante.   |
| <b>Mariage d'un enfant</b> du travailleur ou du conjoint ou du cohabitant légal, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit enfant du travailleur. | <b>Le jour du mariage.</b>  |
| <b>Ordination</b> ou entrée au couvent d'un enfant du travailleur, du conjoint ou du cohabitant légal, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur du travailleur.   | <b>Le jour de la cérémonie.</b>   |
| <b>Décès du/de la conjoint(e)</b> ou du/de la partenaire cohabitant(e), d'un enfant du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou du/de la partenaire cohabitant(e).  | <b>Dix jours</b> , dont trois jours à choisir par le travailleur, dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles et 7 jours à choisir par le travailleur dans l'année qui suit le jour du décès. Il peut être dérogé aux deux périodes durant lesquelles ces jours doivent être pris, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur. |
| <b>Décès du père, de la mère</b> , du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père du travailleur.  | <b>Trois jours</b> à choisir par le travailleur pendant la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles. Il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur.   |

<sup>1</sup> Tableau mis à jour pour les événements à partir du 25 juillet 2021.

<sup>2</sup> AR 28 août 1963 relatif au maintien de la rémunération normale des ouvriers, des travailleurs domestiques, des employés et des travailleurs engagés pour le service des bâtiments de la navigation intérieure, pour les jours d'absence à l'occasion d'événement familiaux, ou en vie de l'accomplissement d'obligations civiles ou de missions civiles, M.B., 11 sept. 1969.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Décès d'un frère</b>, d'une sœur, d'une belle-sœur, d'un beau-frère, d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou son/sa partenaire cohabitant(e) qui habite avec le travailleur.</p>               | <p><b>Deux jours</b>, à choisir par le travailleur, dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles. Il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur.</p>   |
| <p><b>Décès d'un frère</b>, d'une sœur, d'une belle-sœur, d'un beau-frère, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou de son/sa partenaire cohabitant(e) <b>qui n'habite pas avec le travailleur</b>.</p> | <p><b>Un jour</b>, à prendre par le travailleur, le jour des funérailles. Ce jour peut être pris à un autre moment, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur.</p>  |
| <p><b>Décès d'un enfant placé du travailleur</b>, de son/sa conjoint(e) ou de son/sa partenaire cohabitant(e), <b>dans le cadre d'un placement familial de longue durée</b>, au moment du décès ou dans le passé.</p>  | <p><b>Dix jours</b>, dont trois jours à choisir par le travailleur au cours de la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles et sept jours, à choisir par le travailleur, dans l'année qui suit le jour du décès. Il peut être dérogé aux deux périodes au cours desquelles ces jours doivent être pris, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur.</p> <p>Par placement familial de longue durée, il y a lieu d'entendre : un placement familial à propos duquel il est clair dès le début que l'enfant séjournera au minimum six mois au sein de la même famille d'accueil ou auprès du même ou des mêmes parents d'accueil pendant au moins six mois. L'attestation de ce fait est réalisée par les services de placement familial compétents au sein des trois Communautés.</p> |
| <p><b>Décès d'un enfant placé</b> en famille d'accueil du travailleur ou de son/sa conjoint(e) ou du/de la partenaire cohabitant(e) <b>dans le cadre d'un placement familial de courte durée</b> au moment du décès.</p>   | <p><b>Un jour</b> à prendre par le travailleur le jour des funérailles. Ce jour peut être pris à un autre moment, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur.</p> <p>Par placement familial de courte durée, il y a lieu d'entendre : toutes les formes de placement familial qui ne</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | remplissent pas les conditions du placement familial de longue durée.  |
| <b>Décès du père d'accueil</b> ou de la mère d'accueil du travailleur, <b>dans le cadre d'un placement familial de longue durée</b> , au moment du décès.   | <b>Trois jours</b> à choisir par le travailleur pendant la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles. Il peut être dérogé à la période durant lesquelles ces jours doivent être pris, à la demande du travailleur, sous réserve de l'accord de l'employeur. |
| <b>Communion solennelle</b> d'un enfant du travailleur ou de son conjoint.<br><b>Ou</b><br><b>Participation</b> d'un enfant du travailleur, du conjoint ou de son cohabitant légal à la <b>fête de la jeunesse laïque</b> , là où elle est organisée. | <b>Le jour de l'événement</b> ou le jour habituel d'activité précédant ou suivant immédiatement l'événement si celui-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité.   |
| <b>Séjour du travailleur milicien</b> dans un centre de recrutement et de sélection ou dans un hôpital militaire à la suite de son passage dans un centre de recrutement et de sélection.   | <b>Le temps nécessaire avec un maximum de trois jours.</b>   |
| <b>Séjour de l'objecteur de conscience</b> dans le service administratif des soins de santé ou dans un des établissements hospitaliers désignés par le Roi.   | <b>Le temps nécessaire avec un maximum de trois jours.</b>   |
| <b>Réunion d'un conseil de famille</b> convoqué par le juge de paix.  | <b>Le temps nécessaire avec un maximum d'un jour.</b>  |
| <b>Participation à un jury</b> , convocation comme témoin devant les tribunaux, ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail.  | <b>Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.</b>  |
| <b>Assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau unique de vote</b> , lors des élections législatives, provinciales et communales.   | <b>Le temps nécessaire.</b>  |
| <b>Assesseur</b> d'un des bureaux principaux lors de l'élection du <b>Parlement européen</b> .  | <b>Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.</b>  |
| <b>Assesseur d'un bureau principal de dépouillement</b> , lors des élections législatives, provinciales et communales.  | <b>Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.</b>  |

## **ANNEXE 7 – Prévention des risques psychosociaux au travail dont la violence, le harcèlement moral et le harcèlement sexuel au travail**

1 Personnes de contact

La **personne de confiance** désignée dans le cadre de la lutte contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail est Nathan Petit ...

Le **conseiller en prévention** aspects psychosociaux est : Mr Farrauto – sec.rim@cohezio.be . tél. : 025337488 -

au sein de l'association : Nathan Petit.

## **ANNEXE 7bis – Recours pour le travailleur qui estime subir un dommage psychique accompagné ou non d'un dommage physique**

### **Recours à l'employeur, à un membre de la ligne hiérarchique ...**

Le travailleur peut tout d'abord s'adresser à l'employeur, aux membres de la ligne hiérarchique, à un membre du CPPT ou à un délégué syndical.

### **Recours à la procédure interne**

#### **Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale**

Le travailleur peut s'adresser à la personne de confiance ou au conseiller en prévention aspects psychosociaux (coordonnées en annexe n° 7 du présent règlement de travail).

Le travailleur peut consulter la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux pendant les heures de travail.

Au plus tard dix jours calendrier après le premier contact, la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux entend le travailleur et l'informe quant aux possibilités d'intervention.

Si cette consultation a lieu lors d'un entretien personnel, l'intervenant remet au travailleur, à sa demande, un document qui atteste de cet entretien.

Le cas échéant, le travailleur peut choisir le type d'intervention auquel il souhaite avoir recours :

- soit une intervention psychosociale informelle auprès de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux ;

- soit une intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

### **Demande d'intervention psychosociale informelle**

L'intervention psychosociale informelle consiste en la recherche d'une solution de manière informelle par le travailleur et le conseiller en prévention aspects psychosociaux ou la personne de confiance par le biais notamment :

- d'entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil ;
- d'une intervention auprès d'une autre personne de l'entreprise, notamment auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ;
- d'une conciliation entre les personnes impliquées, moyennant leur accord.

Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le travailleur est inscrit dans un document daté et signé par l'intervenant. Le demandeur en reçoit une copie.

### **Demande d'intervention psychosociale formelle**

#### **Introduction d'une demande par le travailleur**

Si le travailleur ne souhaite pas recourir à l'intervention psychosociale informelle ou si celle-ci n'a pas permis d'aboutir à une solution, le travailleur peut exprimer au conseiller en prévention aspects psychosociaux sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle.

Avant d'introduire sa demande, le travailleur aura un entretien personnel obligatoire avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux. Cet entretien a lieu dans un délai de dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a exprimé sa volonté d'introduire une demande. Le conseiller en prévention aspects psychosociaux confirme dans un document que l'entretien personnel obligatoire a eu lieu et en remet une copie au travailleur.

Après cet entretien personnel obligatoire, le travailleur peut introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle à l'aide d'un document daté et signé par lui. Ce document contient la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

- Les personnes qui entreprennent une demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence ou de harcèlement moral au travail liés à un critère de discrimination, ou des faits de harcèlement sexuel au travail devront inclure dans leur demande une description du lien entre les faits dénoncés et un critère de discrimination.
- Les personnes qui entreprennent une demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence ou de harcèlement

moral au travail liés ou non à un critère de discrimination, ou des faits de harcèlement sexuel au travail ne devront plus nécessairement introduire leur demande par lettre recommandée ou en mains propres auprès du conseiller en prévention pour les aspects psychosociaux.

Ce document est transmis au conseiller en prévention aspects psychosociaux ou au service externe pour la prévention et la protection au travail pour lequel le conseiller en prévention accomplit ses missions. Il signe une copie de la demande et la transmet au travailleur. Cette copie a valeur d'accusé de réception. Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

### Refus ou acceptation de la demande

Après une première analyse, le conseiller en prévention aspects psychosociaux accepte ou refuse la demande.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux, de violence, de harcèlement moral ou de harcèlement sexuel au travail.

La notification du refus ou de l'acceptation de la demande a lieu au plus tard dix jours calendrier après la réception de la demande. À défaut de notification dans ce délai, la demande est réputée acceptée à son expiration.

### Information de l'employeur

Dès que la demande est acceptée, le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe l'employeur :

- 1° du fait que la demande mentionne des faits de violence ou de harcèlement moral au travail liés ou non à un critère de discrimination tel que visé à l'article 32ter, alinéa 2 de la loi, ou des faits de harcèlement sexuel au travail;
- 2° du fait que le demandeur bénéficie d'une protection contre les mesures préjudiciables;
- 3° de l'identité des témoins (directs et formels) entendus et de leur protection prévue par la loi, pour autant que ces témoins aient donné leur consentement à cette communication.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux n'indique pas à l'employeur la base juridique de la protection du demandeur et du témoin protégé ni de point de départ de la protection.

### Examen par le conseiller en prévention aspects psychosociaux

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux examine s'il s'agit :

- d'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif ;
- d'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel ;

- d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence, de harcèlement moral ou de harcèlement sexuel au travail.

1) *Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif*

Lorsque le conseiller en prévention aspects psychosociaux estime que la demande porte sur des risques présentant un caractère collectif, il en informe dès que possible l'employeur et le travailleur par écrit. L'identité du travailleur n'est pas communiquée à l'employeur.

Si nécessaire, pour éviter au travailleur de subir une atteinte grave à sa santé, le conseiller en prévention aspects psychosociaux propose par ailleurs dans les meilleurs délais (et au plus tard 3 mois après la communication) par écrit des mesures de prévention conservatoires à l'employeur. L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qui ont été proposées par le conseiller en prévention aspect psychosociaux ou des mesures qui offrent un niveau de protection équivalent.

L'employeur doit ensuite prendre une décision concernant les suites qu'il donnera à la demande. Si nécessaire, il procédera d'abord à une analyse des risques. Si un CPPT a été institué au sein de l'entreprise ou si une délégation syndicale est présente, l'employeur prendra la décision relative aux mesures collectives après concertation avec ces organes. L'employeur doit communiquer sa décision dans un délai de 3 mois à partir de la communication du conseiller en prévention aspects psychosociaux (ce délai peut être prolongé de 3 mois supplémentaires si une analyse des risques est d'abord effectuée).

Si l'employeur décide de ne pas accéder à la demande ou de ne pas prendre de mesures de prévention ou si le travailleur estime que les mesures de prévention ne sont pas adaptées à sa situation individuelle, le conseiller en prévention aspects psychosociaux prend en charge le traitement de la demande suivant la procédure d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel, pour autant toutefois qu'il n'ait pas été impliqué dans l'analyse des risques et que le travailleur soit d'accord.

2) *Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel*

Si le conseiller en prévention aspects psychosociaux estime que la demande porte sur des risques à caractère individuel, il en informe l'employeur par écrit dans les plus brefs délais et communique l'identité du travailleur.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux examine ensuite en toute impartialité la situation de travail spécifique compte tenu des informations transmises par les personnes qu'il juge utile d'entendre. Ces informations peuvent être reprises dans des déclarations datées et signées, qui mentionnent le cas échéant le consentement de la personne entendue.

Il rédige ensuite un avis reprenant :

- la description de la demande et de son contexte ;

- l'identification des dangers pour le demandeur et pour l'ensemble des travailleurs ;
- les éléments qui ont une influence positive et négative sur la situation à risque notamment au niveau de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail ou des relations interpersonnelles au travail ;
- le cas échéant, les démarches entreprises antérieurement pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages ;
- les propositions de mesures de prévention collectives et individuelles nécessaires à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique pour éliminer le danger éventuel et limiter les dommages et les justifications de ces propositions ;
- les propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail et les justifications de ces propositions.

Il communique cet avis dans les 3 mois (délai pouvant être prolongé de 3 mois maximum moyennant justification motivée) à partir de l'acceptation de la demande :

- à l'employeur (même si le travailleur ne fait plus partie de l'entreprise ou de l'institution en cours d'intervention) ;
- et, avec l'accord du travailleur, à la personne de confiance lorsqu'elle est intervenue pour la même situation dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale informelle.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit le travailleur et l'autre personne directement impliquée dans les meilleurs délais de la date de remise de son avis à l'employeur des mesures de prévention et de leurs justifications.

Simultanément, il informe également si nécessaire le conseiller en prévention aspects psychosociaux chargé de la direction du service externe pour la prévention et la protection au travail.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il en avertit celui-ci au plus tard un mois après avoir reçu l'avis écrit. Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur lui transmet une copie de l'avis et entend le travailleur, qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien.

Dans les deux mois après la réception de l'avis, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande :

- au conseiller en prévention aspects psychosociaux ;
- au travailleur et à l'autre personne directement impliquée ;
- au conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail lorsque le conseiller en prévention aspects psychosociaux fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail.

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

### 3) *Demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail*

Lorsqu'il s'agit d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, la procédure est similaire à celle applicable en cas de demande d'intervention formelle à caractère individuel.

On relève toutefois quelques particularités.

Le document daté et signé introduisant la demande d'intervention doit contenir les données suivantes :

- la description précise des faits qui, selon le travailleur, sont constitutifs de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- le moment et l'endroit où chacun des faits s'est déroulé ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- la demande adressée à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe l'employeur par écrit de la demande. Il communique non seulement l'identité du travailleur, mais aussi le fait qu'il est protégé à partir de la date à laquelle la demande a été réceptionnée.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux :

- communique dans les plus brefs délais à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés ;
- entend les personnes, témoins ou autres, qu'il juge utile et examine la demande en toute impartialité ;
- avise immédiatement l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé un témoignage bénéficie de la protection contre les représailles.

Si la gravité des faits le requiert, le conseiller en prévention adresse à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant de remettre son avis. L'employeur communique dans les plus brefs délais et par écrit au conseiller en prévention aspects psychosociaux sa décision motivée quant aux suites qu'il va donner aux propositions de mesures conservatoires.

La personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations datées et signées.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux est tenu de faire appel à l'Inspection du Contrôle du Bien-être au travail lorsque :

- l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires requises ;
- il constate, après avoir donné son avis, que l'employeur n'a pas pris de mesures ou n'a pas pris les mesures adéquates et ;
- soit qu'il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur ;

- soit que la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel dirigeant.

## **Recours à la procédure externe**

Le travailleur qui estime subir un dommage résultant de risques psychosociaux au travail peut s'adresser à l'Inspection du Contrôle du Bien-être au travail, aux services de police, au ministère public (éventuellement à l'auditorat du travail) ou au juge d'instruction.

## **Travailleurs externes**

Les travailleurs externes à l'entreprise qui sont présents dans l'entreprise pour y effectuer en permanence des activités et qui estiment être l'objet de faits de violence, de harcèlement moral ou de harcèlement sexuel au travail causés par un travailleur de l'employeur peuvent recourir à la procédure interne.

Le cas échéant, l'employeur prend contact avec l'employeur de l'entreprise externe de façon à ce que des mesures individuelles puissent être prises.

## ANNEXE 8 - Registre de faits de tiers

Cette déclaration peut être anonyme. Le travailleur qui le souhaite peut néanmoins indiquer son identité.

### ☛ Données

|  |  |
|--|--|
| Date de la déclaration   |  |
| Date des faits   |  |
| Identité du tiers en cause<br>(nom, prénom) <sup>3</sup>                             |  |
| Statut du tiers en cause<br>(bénéficiaire, client,<br>fournisseur, ...) <sup>4</sup> |  |

### ☛ Je suis victime de

- Violence au travail
  - Violence physique
  - Violence psychique
- Harcèlement moral au travail
- Harcèlement sexuel au travail

### ☛ Définitions

Par **violence au travail**, il faut entendre chaque situation de fait où un travailleur (ou une personne assimilée dont les stagiaires, les personnes qui suivent une formation professionnelle, les personnes liées par un contrat d'apprentissage, les apprentis et les étudiants) est menacé ou agressé psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail.

Par **harcèlement moral au travail**, il faut entendre l'ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'association, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne, lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé

---

<sup>3</sup> Mention facultative

<sup>4</sup> Mention facultative



## ANNEXE 9 - Renseignements généraux

### 📌 Premiers soins et endroit où se trouve la boîte de secours

En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours est tenue à la disposition du travailleur à l'endroit suivant :

**Dans la cafétéria du centre culturel** (à droite du bar), rue Pierre Curie, 46 – 4630 Soumagne.

**Dans les bureaux du centre culturel** (salle de réunion, bureau de la direction), rue Louis Pasteur, 65 – 4630 Soumagne

Les premiers soins seront donnés par : Un membre de l'équipe présent sur place et formé aux premiers secours.

Les travailleurs pourront atteindre cette personne à l'endroit suivant : ...

En cas de nécessité de transport d'une victime d'accident ou de malaise, il peut être utilement contacté

- une société de taxi : Taxi Frederic 0479 21 50 09
- Urgences : 112
- Police : 101
- Centre Anti-poisons : 070/245.245

### 📌 Prévention et protection au travail

Service interne de prévention et de protection au travail :

Monsieur Christophe Kauffman

Rue Louis Pasteur 65

4630 Soumagne

Tel. : 0486943850

Service externe de prévention et de protection au travail : Cohézio – [www.cohezio.be](http://www.cohezio.be)

Nom et adresse du conseiller en prévention :

Dr. François – [mac@cohezio.be](mailto:mac@cohezio.be) – 02/5337411

Mr Farrauto – [sec.rim@cohezio.be](mailto:sec.rim@cohezio.be) – 02/5337444

### 📌 Inspection du travail

Contrôle des lois sociales :

- Coordonnées : Rue de Fragnée, 2, Boîte 205 à 4000 Liège.

Contrôle du bien-être au travail :

- Coordonnées : Cohézio – [WWW.cohezio.be](http://WWW.cohezio.be). Dr François : 02/533.74.11 – Mr Farrauto : 02/533.74.44

Inspection sociale (SPF Sécurité sociale) :

- Coordonnées : Rue des Clarisses, 1820, Internal Postal Box, 2 à 4000 Liège

# Table des matières

|   |        |
|---|--------|
| RÈGLEMENT DE TRAVAIL .....  | - 0 -  |
| Renseignement généraux .....  | - 1 -  |
| Commission paritaire pour ouvrier et employé n° 329.....  | - 1 -  |
| CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....   | - 2 -  |
| Section 1 - Règlement de travail.....   | - 2 -  |
| Section 2 - Champ d'application .....   | - 2 -  |
| Section 3 - Obligation des parties.....   | - 2 -  |
| Section 4 - Personnel de surveillance .....   | - 3 -  |
| Section 5 - Nature du travail convenu .....   | - 4 -  |
| Section 6 - Lieu de travail .....   | - 4 -  |
| Section 7 - Droit d'auteur .....  | - 4 -  |
| Section 8 – Télétravail .....   | - 4 -  |
| CHAPITRE II : TEMPS DE TRAVAIL.....   | - 6 -  |
| Section 1 - Durée du travail.....   | - 6 -  |
| Section 2 - Le travail de nuit, du dimanche et des jours fériés.....  | - 7 -  |
| Section 3 – Compensations.....  | - 8 -  |
| Section 4 - Les horaires.....   | - 8 -  |
| Horaires des travailleurs à temps plein .....   | - 8 -  |
| Horaires des travailleurs à temps partiel.....  | - 8 -  |
| Section 5 - Notification des horaires de travail .....  | - 9 -  |
| Section 6 - Respect des horaires.....   | - 9 -  |
| CHAPITRE III : RÉMUNÉRATION .....   | - 10 - |
| CHAPITRE IV : INTERVENTION DE L'EMPLOYEUR DANS LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE MISSION DU TRAVAILLEUR .....                                | - 11 - |
| CHAPITRE V : VACANCES ANNUELLES ET JOURS DE REPOS.....  | - 12 - |
| CHAPITRE VI : JOURS FÉRIÉS.....   | - 13 - |
| CHAPITRE VII : CONGÉS DIVERS.....   | - 15 - |
| Section 1 – Congés de circonstance .....  | - 15 - |
| Section 2 – Raisons impérieuses .....   | - 15 - |
| Section 3 – Naissance, adoption et accueil.....   | - 16 - |
| Section 4 – Crédit-temps et congés thématiques.....   | - 18 - |
| Section 5 – Le congé-éducation payé .....   | - 18 - |
| CHAPITRE VIII : RETARD ET DÉPART AVANT L'HEURE .....  | - 19 - |
| CHAPITRE IX : INCAPACITÉ DE TRAVAIL .....   | - 20 - |
| Section 1 – Maladie ou accident de la vie privée .....  | - 20 - |
| Section 2 – Accident du travail ou sur le chemin du travail .....   | - 23 - |
| CHAPITRE X : PÉNALITÉS ET RECOURS .....   | - 23 - |
| CHAPITRE XI : RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL .....   | - 24 - |
| Section 1 – Rupture du contrat avec préavis ou indemnités .....   | - 24 - |
| Section 2 – Rupture du contrat pour motif grave.....  | - 26 - |
| Section 3 – Rupture pour force majeure médicale .....   | - 27 - |
| CHAPITRE XII : BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL .....   | - 28 - |
| Section 1 – Prévention des risques psychosociaux au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail..... | - 28 - |
| Section 2 - Politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise.....   | - 31 - |
| CHAPITRE XIII : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....  | - 33 - |

|   |        |
|---|--------|
| ■ ANNEXE 1 - CCT n° 25 du 15 octobre 1975 concernant l'égalité de rémunération entre hommes et femmes, modifiée par les Conventions collectives de travail n° 25bis du 19 décembre 2001 et n 25ter du 9 juillet 2008 (M.B., 14-10-2008) | - 36 - |
| CHAPITRE I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION   | - 36 - |
| CHAPITRE II - MISE EN OEUVRE  | - 36 - |
| CHAPITRE III - PUBLICITÉ  | - 38 - |
| CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES  | - 38 - |
| CHAPITRE V - DISPOSITIONS OBLIGATOIRES  | - 39 - |
| ANNEXE 2 - Utilisation d'Internet et des Courriels  | - 40 - |
| Utilisation du courrier électronique  | - 40 - |
| Utilisation d'Internet  | - 40 - |
| Activités prohibées   | - 40 - |
| Finalités du contrôle de l'utilisation des technologies en réseau   | - 41 - |
| Mesures de contrôle   | - 41 - |
| Mesures d'individualisation   | - 41 - |
| Droits du travailleur   | - 42 - |
| Personnes de contact  | - 42 - |
| ■ ANNEXE 3 - Horaires   | - 43 - |
| Horaires à temps plein fixes  | - 43 - |
| Horaires à temps partiel fixes qui sortent du cadre général des horaires à temps plein  | - 44 - |
| ANNEXE 4 - Vacances collectives   | - 45 - |
| ANNEXE 5 - Jours fériés   | - 45 - |
| ANNEXE 6 - Liste des congés de circonstance ou petits chômages (AR 28-08-1963)  | - 47 - |
| ■ ANNEXE 7 – Prévention des risques psychosociaux au travail dont la violence, le harcèlement moral et le harcèlement sexuel au travail   | - 50 - |
| ANNEXE 7bis – Recours pour le travailleur qui estime subir un dommage psychique accompagné ou non d'un dommage physique   | - 50 - |
| Recours à l'employeur, à un membre de la ligne hiérarchique   | - 50 - |
| Recours à la procédure interne  | - 50 - |
| Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale  | - 50 - |
| Demande d'intervention psychosociale informelle   | - 51 - |
| Demande d'intervention psychosociale formelle   | - 51 - |
| Recours à la procédure externe  | - 56 - |
| Travailleurs externes   | - 56 - |
| ANNEXE 8 - Registre de faits de tiers   | - 57 - |
| ■ Données   | - 57 - |
| ■ Je suis victime de  | - 57 - |
| ■ Définitions   | - 57 - |
| ■ Description des faits   | - 58 - |
| ANNEXE 9 - Renseignements généraux  | - 59 - |
| ■ Premiers soins et endroit où se trouve la boîte de secours  | - 59 - |
| ■ Comité de prévention et de protection du travail, délégation syndicale et conseil d'entreprise  | - 59 - |
| ■ Prévention et protection au travail   | - 59 - |
| ■ Inspection du travail   | - 59 - |
| Table des matières  | - 61 - |