

LES DOSSIERS **INFOR JEUNES**

# EMPLOI

---

## CONTRAT DE TRAVAIL

---

L'info juridique décryptée en continu

[WWW.INFORJEUNES.BE](http://WWW.INFORJEUNES.BE)

**INFOR  
JEUNES**



## Historique des modifications les plus récentes

- **Mai 2019** : Ajout d'un point sur la priorité à donner aux travailleurs à temps partiel en cas d'emploi vacant (Chapitre 4, point 1.1).
- **Mai 2019** : Modifications de l'outplacement désormais applicable en cas de rupture pour force majeure médicale (Chapitre 8, point 9).
- **Septembre 2018** : Modifications et actualisation des montants de l'aide juridique de deuxième ligne (Chapitre 10, point 3.1).
- **Août 2018** : Adaptation des montants de l'aide juridique (Chapitre 10, point 3.1).
- **Mai 2018** : Intégration du type de contrat « flexi-job »
- **Avril 2018** : Majoration et réduction des délais de préavis pour les six premiers mois du contrat de travail (Chapitre 8, point 3.1).
- **Janvier 2018** : Mise à jour des montants relatifs à la rémunération annuelle brute à ne pas dépasser pour la validité des clauses de non-concurrence et d'écolage (Chapitre 5, points 3.2 et 3.3).
- **Novembre 2017** : Adaptation des montants de l'aide juridique (Chapitre 10, point 3.1).
- **Juin 2017** : Mise à jour des allocations versées par l'ONEM en cas de crédit-temps (Chapitre 9, point 3.4).
- **Avril 2017** : Suppression du crédit-temps sans motif et allongement des durées maximales du crédit-temps avec motif (Chapitre 9).
- **Novembre 2016** : Mise à jour des seuils de rémunération dans le cadre des clauses d'écolage et de non-concurrence (Chapitre 5, points 3.2. et 3.3).
- **Octobre 2016** : Fin de la possibilité de payer la rémunération de la main à la main (Chapitre 1, point 1.3).
- **Septembre 2016** : Réforme de l'aide juridique et adaptation des montants (Chapitre 10, point 3).



### Attention !

La section « adresses utiles » sera désormais accessible via ce lien : [Adresses utiles](#). Pour les abonnés à la version papier des dossiers, consulter le document en annexe : Adresses utiles.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>7</b>
<b>01 QU'EST-CE QU'UN CONTRAT DE TRAVAIL ?</b>	<b>8</b>
1 Définition	8
1.1 Contrat	8
1.2 Lien de subordination	8
1.3 Rémunération	9
1.4 Travail	10
2 A qui s'applique la loi relative aux contrats de travail?	10
2.1 Situation des APE	11
2.2 Convention d'immersion professionnelle	11
<b>02 TYPES DE CONTRAT DE TRAVAIL</b>	<b>12</b>
1 Selon la nature du travail	12
1.1 Principe	12
1.2 Contrat d'ouvrier et contrat d'employé	12
2 Selon la durée	13
3 Selon le volume des prestations	13
4 Flexi-job	14
4.1 Conditions	14
4.2 Contrats	14
4.3 Déclaration de travail	15
4.4 Salaire et sécurité sociale	15
4.5 Fiscalité	15
<b>03 FORMES DU CONTRAT DE TRAVAIL</b>	<b>16</b>
1 Contrat écrit ou verbal	16
1.1 Principe	16
1.2 Quand un contrat écrit est-il requis ?	16
2 Conditions de validité d'un contrat de travail écrit	17
2.1 La date de signature du contrat doit-elle toujours correspondre à la date d'exécution du contrat ?	17
2.2 En quelle langue le contrat doit-il être rédigé ?	17
<b>04 PROCÉDURE DE SÉLECTION ET D'ENGAGEMENT</b>	<b>18</b>
1 Obligations de l'employeur	18
1.1 Priorité aux travailleurs à temps partiel	18
1.2 Frais de procédure et de sélection	19
1.3 Interdiction de toute discrimination	19
1.4 Remise d'une attestation	19
1.5 Restitution des documents au candidat	19
1.6 Ne pas exiger certains documents avant la fin de la sélection	20
2 Recommandations de la convention collective de travail n° 38	20
2.1 Information des candidats	20
2.2 Respect de la vie privée	20
2.3 Traitement confidentiel des données	21
2.4 Durée de la procédure de sélection	21
2.5 Obligations du candidat	21
2.6 Remboursement des frais	21
<b>05 CONTENU DU CONTRAT DE TRAVAIL ÉCRIT</b>	<b>23</b>
1 Hiérarchie des sources des obligations dans les relations de travail	23
2 Mentions qu'un contrat de travail devrait contenir	24
3 Clauses réglementées	24
3.1 Clause d'essai	24
3.2 Clause de non-concurrence	24
3.3 Clause d'écolage	25
Définition	25
Conditions d'existence	25
Conditions de forme	26
Conditions d'application	27
4 Clauses interdites	27
4.1 Clauses d'engagement à vie	27

4.2	Clauses de modification .....	27
4.3	Clauses résolutoires .....	27
<b>06</b>	<b>CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL.....</b>	<b>29</b>
1	Conditions de validité pour conclure un contrat.....	29
1.1	Capacité de contracter.....	29
	Le mineur d'âge peut-il conclure un contrat de travail ? .....	29
	Les époux doivent-ils obtenir l'autorisation du conjoint pour conclure un contrat de travail ? .....	30
1.2	Consentement des parties.....	30
1.3	Objet du contrat de travail .....	30
2	Nullité du contrat .....	30
<b>07</b>	<b>OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS LIÉES AU CONTRAT DE TRAVAIL .....</b>	<b>31</b>
1	Protection contre les risques psychosociaux au travail .....	31
1.1	Risques psychosociaux .....	31
	Violence au travail.....	31
	Harcèlement moral.....	32
	Harcèlement sexuel au travail.....	32
1.2	Mesures de prévention .....	32
	Principe .....	32
	Procédures directement accessibles au travailleur ayant subi un dommage .....	33
1.3	Désignation d'un conseiller en prévention et d'une personne de confiance.....	34
	Conseiller en prévention spécialisé.....	34
	Personne de confiance.....	34
1.4	Possibilités d'action de la victime.....	35
	Pendant les heures de travail.....	35
	Déplacement remboursé .....	35
	Action du travailleur.....	35
	Action de toute autre personne qui justifie d'un intérêt .....	35
	Réparation.....	35
1.5	Comment prouver la violence dont on est victime ? .....	36
1.6	Protection de la victime contre le licenciement.....	36
	Protection pendant 12 mois.....	36
	Licenciement pour un autre motif .....	36
	Réintégration.....	37
2	Obligations incombant au travailleur .....	37
2.1	Type d'obligations .....	37
2.2	Responsabilités.....	37
3	Obligations de l'employeur.....	38
3.1	Type d'obligations .....	38
3.2	Lutte contre la discrimination au travail .....	39
	Qu'est-ce qu'une discrimination ?.....	39
	Quelles sont les formes de discrimination ?.....	39
	Que peut faire la personne victime d'une discrimination ? .....	40
3.3	Protection de la vie privée des travailleurs qui utilisent internet.....	40
	Principe .....	40
	Et si l'employeur veut installer un système de contrôle ? .....	40
<b>08</b>	<b>FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL .....</b>	<b>42</b>
1	Modes généraux de fin du contrat de travail .....	42
1.1	Par préavis .....	42
1.2	Par une convention entre l'employeur et le travailleur .....	42
1.3	Par une condition résolutoire .....	42
1.4	Par le décès de l'une des parties.....	43
1.5	Par la force majeure .....	43
1.6	À l'échéance du terme ou à l'achèvement du travail convenu.....	43
1.7	Par une résolution judiciaire .....	43
2	Préavis .....	43
2.1	Notification .....	44
2.2	Date de la notification .....	44
2.3	Début du préavis .....	44
2.4	Mentions obligatoires.....	44
3	Délais de préavis .....	45
3.1	Contrats dont l'exécution a débuté à partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2014 (ou après).....	45
3.2	Contrats dont l'exécution a débuté avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2014 .....	47
	Ancien système .....	47
	Nouveau système.....	52
4	Motivation du licenciement.....	52
4.1	Généralités.....	52

Champ d'application .....	52
4.2 Droit de connaître les motifs du licenciement .....	53
Obligation de l'employeur .....	53
Procédure .....	53
Sanction .....	54
4.3 Interdiction du licenciement manifestement déraisonnable .....	54
Définition .....	54
Indemnité .....	54
5 Incapacité de travail et licenciement .....	54
5.1 CDI .....	54
5.2 CDD .....	55
Contrat de moins de 3 mois .....	55
Contrat de plus de trois mois .....	55
6 Congés de sollicitation .....	55
7 Contre-préavis .....	56
8 Rupture unilatérale du contrat à durée déterminée ou pour un travail nettement défini .....	56
8.1 Première moitié du contrat .....	56
8.2 Seconde moitié du contrat .....	56
9 Outplacement – reclassement professionnel .....	57
9.1 Quoi ? .....	57
9.2 Pour qui ? .....	57
9.3 Combien de temps ? .....	57
9.4 Quels droits ? .....	58
10 Rupture du contrat de travail pour motif grave .....	58
10.1 Procédure .....	59
10.2 Conséquences .....	60
10.3 Recours .....	60
11 Obligations de l'employeur .....	60
11.1 Paiements dus .....	60
11.2 Documents sociaux .....	60
12 Paiement des jours fériés .....	61
13 Pécule de départ et allocation de licenciement .....	62
13.1 Allocation de licenciement pour les ouvriers .....	62
13.2 Pécule de départ pour les employés .....	62
Montant .....	62
Formalités .....	62
14 Mesures de compensation pour les ouvriers .....	63
15 Cas particulier : licenciement d'un travailleur en congé parental .....	63
16 Renoncer à ses droits de travailleur .....	64
<b>09 INTERROMPRE SA CARRIÈRE GRÂCE AU CRÉDIT-TEMPS .....</b>	<b>65</b>
1 Crédit-temps avec motif .....	65
1.1 Durée .....	66
1.2 Formules .....	66
1.3 Condition d'ancienneté .....	67
2 Démarches auprès de l'employeur .....	67
2.1 Demande écrite .....	67
2.2 Réponse de l'employeur .....	67
Principe .....	67
Cas de refus .....	67
3 Allocations .....	68
3.1 Généralités .....	68
3.2 Conditions .....	68
3.3 Démarches .....	69
Demande du travailleur .....	69
Décision de l'ONEM .....	69
3.4 Montants .....	69
4 Protections réservées au travailleur .....	70
4.1 Protection contre le licenciement .....	70
4.2 Maintien de la fonction .....	70
<b>EN CAS DE LITIGE .....</b>	<b>72</b>
1 Contrôle des lois sociales .....	72
1.1 Quelles sont ses compétences ? .....	72
1.2 Pourquoi peut-on faire appel à lui ? .....	72
1.3 Comment déposer une plainte ? .....	73
1.4 Moyens d'action des inspecteurs .....	73

2	Tribunal du travail .....	73
2.1	Quel est le tribunal du travail compétent ? .....	74
2.2	Comment introduire une action ? .....	74
2.3	Comparution des parties .....	74
2.4	Qui paie les frais de justice ? .....	75
3	Aide juridique et assistance judiciaire .....	75
3.1	Aide juridique .....	75
	Aide juridique de première ligne .....	75
	Aide juridique de deuxième ligne.....	76
3.2	Assistance judiciaire .....	77
3.3	Trouver un avocat spécialisé .....	77
3.4	Aide sociale .....	78
	<b>SOURCES JURIDIQUES.....</b>	<b>79</b>
	<b>CLAUSE DE DROIT D'AUTEUR.....</b>	<b>82</b>
	<b>CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ .....</b>	<b>82</b>

# INTRODUCTION

Lorsqu'on désire entrer dans le monde du travail, le plus dur est peut-être de trouver un emploi disponible et correspondant à ses désirs et à ses compétences. Une fois sélectionné par le futur employeur, il faudra vérifier une série d'éléments avant de s'engager.

La plupart de ces éléments figureront dans le contrat de travail qui lie travailleur et employeur.

Après avoir éclairci certaines notions, ce dossier présente [les différents types et formes de contrat](#) (p. 12). Ensuite, [le contenu du contrat](#) (p. 23) est passé en revue, ainsi que les conditions de validité/nullité de celui-ci.

Tout contrat impliquant [des obligations pour les différentes parties](#) (p. 31), celles-ci sont également détaillées.

Le [contrat pouvant prendre fin](#) (p. 42) pour différentes raisons, les modalités sont également envisagées. Et comme [des litiges](#) (p. 72) peuvent survenir lors de l'exécution du contrat, le dossier se termine par un ensemble d'« *outils* » permettant de résoudre ces problèmes.

# 01

## QU'EST-CE QU'UN CONTRAT DE TRAVAIL ?

### 1 DÉFINITION

Le contrat de travail est un type de contrat par lequel une personne, le travailleur, s'engage à effectuer un travail pour une autre personne, l'employeur, moyennant une rémunération.

Les éléments constitutifs (c'est-à-dire les éléments essentiels au contrat) sont les suivants :

- Le contrat ;
- Le travail ;
- La rémunération ;
- Le lien de subordination.

#### 1.1 CONTRAT

Le contrat est une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'oblige(nt), envers une ou plusieurs autre(s), à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose.

Le contrat de travail est une convention **synallagmatique**<sup>1</sup> ou **bilatérale**. Cela signifie que la convention fait naître pour chacune des parties - l'employeur et le travailleur - des obligations envers l'autre partie. Ainsi, le travailleur s'engage à effectuer un travail et l'employeur s'engage à lui payer une rémunération.

→ **Quelle différence existe-t-il entre travailleur salarié et travailleur indépendant ?**

Le travailleur indépendant est une personne qui exerce son activité professionnelle pour son propre compte, c'est-à-dire sans qu'il ne soit engagé dans un lien de subordination.

#### 1.2 LIEN DE SUBORDINATION

Le lien de subordination existe dès qu'une personne (l'employeur) peut exercer son autorité sur les actes d'une autre personne (le travailleur).

Cette notion d'autorité est importante. En effet, le contrat de travail se caractérise par le lien de subordination qu'il instaure entre les parties. Faute de ce lien, il y aura

<sup>1</sup> Se dit d'un contrat qui comporte des obligations réciproques.



contrat d'ouvrage ou d'entreprise<sup>2</sup>, contrat de mandat<sup>3</sup> ou de société et non contrat de travail.

L'existence - ou non - du lien de subordination et, par conséquent, l'existence d'un contrat de travail est une question de fait, laissée à l'appréciation des juges. Pour apprécier s'il y a contrat de travail, les juges se basent sur l'existence :

- D'une autorité exercée par l'employeur au niveau de l'exécution du travail ;
- D'obligations en rapport avec l'organisation du travail (horaires, instructions, etc.) ;
- D'une organisation financière exclusivement gérée par l'employeur (responsabilité en matière de gestion, etc.).

L'existence du lien de subordination n'empêche en rien que le travailleur garde une autonomie dans l'exécution de son travail. C'est, par exemple, le cas des médecins travaillant dans des cliniques en qualité de salariés du pouvoir organisateur, etc.

Le lien de subordination concerne davantage les aspects concrets de l'organisation du travail que l'exécution proprement dite de ce travail.

### 1.3 RÉMUNÉRATION

La rémunération est la contrepartie du travail effectué en exécution d'un contrat de travail. Cette rémunération, définie dans le contrat, est essentielle.

La rémunération doit être déterminée (*par exemple : un montant précis*) ou déterminable (*par exemple : un salaire à la pièce, un salaire horaire, une rémunération à la commission*).

La manière dont s'effectue le paiement et le mode de calcul de la rémunération ne sont pas déterminants pour l'existence même du contrat de travail.

#### Attention !

Depuis le 1er octobre 2016, la rémunération ne peut en principe plus être payée de la main à la main. Des exceptions sont prévues, notamment lorsque ce mode de rémunération est prévu :

- par une convention collective de travail (CCT) sectorielle ;
- par un accord implicite ;
- par un usage du secteur<sup>4</sup>.

La loi relative aux contrats de travail ne contient pas de disposition concernant le montant de la rémunération. Néanmoins, des normes minimales obligatoires qui en fixent le montant (les barèmes) sont contenues dans les conventions collectives de

<sup>2</sup> Le contrat d'entreprise est un contrat par lequel une partie s'engage à effectuer un travail au profit d'une autre personne contre une rémunération, mais sans être placée sous l'autorité du bénéficiaire de la prestation (il y aurait en ce cas un contrat de travail).

<sup>3</sup> Le mandat est un contrat par lequel une personne accomplit au nom et pour le compte d'une autre personne un acte de nature juridique.

*Par exemple : l'agence immobilière X signe un compromis de vente avec Y au nom et pour le compte de son client Z.*

<sup>4</sup> Pour davantage d'informations à ce sujet, consultez : <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=44677>

travail qui priment sur la volonté des parties et auxquelles la convention individuelle (contrat de travail) ne peut déroger pour fixer une rémunération plus basse.

Il ne peut y avoir de discrimination (voir « [lutte contre la discrimination au travail](#) », p. 39).

Lorsque la rémunération n'a pas été expressément prévue dans le contrat de travail, ou si elle n'est pas déterminable, le minimum barémique en vigueur s'appliquera.

## 1.4 TRAVAIL

L'objet du contrat de travail est de fournir un travail. C'est cet élément qui permet de distinguer le contrat de travail d'un contrat d'apprentissage qui prépare un jeune à l'exercice de certaines professions et dont l'objet est la formation.

Le travail n'est pas obligatoirement déterminé dans le contrat de travail. Il est toutefois préférable que les parties précisent la fonction qui doit être exécutée.

## 2 A QUI S'APPLIQUE LA LOI RELATIVE AUX CONTRATS DE TRAVAIL?

La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail régit les contrats de travail d'ouvrier, d'employé, de représentant de commerce et de domestique. Le contrat d'occupation étudiant<sup>5</sup> repose sur l'un de ces quatre contrats, moyennant certaines particularités.

Le plus souvent, le contrat de travail règle les relations entre travailleur et employeur du secteur privé. A l'inverse, les travailleurs occupés en tant que fonctionnaires dans le secteur public (Etat, Régions, Communautés, Provinces, Communes, organismes d'intérêt public et établissements d'enseignement libre subventionnés par l'Etat) sont régis par un statut. Cela signifie que les dispositions de la loi du 3 juillet 1978 ne s'appliquent pas à ces personnes.

La situation statutaire des fonctionnaires suppose que l'ensemble de leurs droits et obligations sont définis par un statut déterminé par l'autorité publique. Le statut est l'ensemble des règles fixées par l'autorité, et auxquelles l'agent est assujéti en vertu d'une décision unilatérale de recrutement.

Les services publics occupent aussi un grand nombre de travailleurs sous contrat de travail.

### Attention !

La réforme qui concerne l'harmonisation des statuts d'ouvrier et d'employé utilise le terme « statut ». Cette notion pose question puisqu'on ne parle de statut que pour les fonctionnaires. Dès lors, il ne faut pas confondre le statut (de fonctionnaire) et le statut unique (ouvrier et employé). On peut se demander pourquoi il a été question d'appeler cette réforme « la réforme des statuts », plutôt que de parler d'harmonisation des contrats d'ouvrier et d'employé.

<sup>5</sup> Voir Dossier Juridiques Infor jeunes « Travail étudiant ».

## 2.1 SITUATION DES APE

Les personnes engagées dans le cadre d'Aides pour la Promotion de l'Emploi (A.P.E.) sont soumises à la réglementation en matière de contrat de travail (à l'exception de quelques dispositions).

## 2.2 CONVENTION D'IMMERSION PROFESSIONNELLE

La loi définit la convention d'immersion professionnelle, comme celle par laquelle le stagiaire, dans le cadre de sa formation, acquiert des connaissances ou aptitudes par le biais des prestations de travail effectuées auprès d'un employeur.

**Contrairement au contrat de travail**, l'objet de la convention n'est pas la fourniture de prestations de travail contre rémunération et dans un lien de subordination vis-à-vis d'un employeur, mais bien la formation, c'est-à-dire apprendre d'une manière pratique en étant "*immergé*" dans la vie de l'entreprise et en effectuant des tâches qui peuvent s'intégrer dans le processus productif de l'entreprise.

Il convient de noter que, déjà avant l'entrée en vigueur de ces dispositions, les personnes qui effectuaient un stage en entreprise bénéficiaient d'une certaine protection. En effet, en droit du travail, le champ d'application de certaines réglementations est étendu aux personnes qui effectuent des prestations de travail sans être liées par un contrat de travail, ce qui est le cas des travailleurs en immersion puisqu'ils sont associés au processus productif.

C'est ainsi que, par exemple, la loi du 16 mars 1971 sur le travail, la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et la législation en matière de tenue des documents sociaux assimilent ces stagiaires à des travailleurs. En conséquence, cela signifie que notamment les dispositions en matière de durée du travail, repos du dimanche et travail de nuit étaient déjà applicables à ces personnes.

# 02

## TYPES DE CONTRAT DE TRAVAIL

### 1 SELON LA NATURE DU TRAVAIL

#### 1.1 PRINCIPE

On distingue plusieurs types de contrat de travail selon la nature du travail à effectuer. Ainsi, outre les contrats de travail d'ouvrier et d'employé, il existe des dispositions particulières pour certaines catégories de travailleurs. Il s'agit entre autres du contrat de travail de représentant de commerce, du contrat de travail de sportif rémunéré, du contrat d'occupation de travailleur à domicile, des contrats de domestiques, des travailleurs intérimaires et du contrat d'occupation d'étudiant<sup>6</sup>. Ces contrats, bien que semblables aux contrats d'ouvrier et d'employé, prévoient des dispositions spécifiques liées au contexte dans lequel évoluent les travailleurs.

Le télétravail est une forme d'organisation ou de réalisation du travail utilisant les technologies de l'information, dans laquelle le travail est effectué de manière régulière hors des locaux de l'employeur. Il s'agit dans la plupart des cas d'une modalité d'exécution du contrat de travail ordinaire pour laquelle une convention individuelle doit être établie par écrit.

#### 1.2 CONTRAT D'OUVRIER ET CONTRAT D'EMPLOYÉ

C'est la nature principalement manuelle ou principalement intellectuelle qui distingue les deux types de contrat :

- Le contrat de travail **d'ouvrier** est le contrat par lequel un travailleur, l'ouvrier, s'engage contre rémunération à fournir un travail principalement d'ordre manuel sous l'autorité d'un employeur ;
- Le contrat de travail **d'employé**, quant à lui, est le contrat par lequel un travailleur, l'employé, s'engage contre rémunération à fournir un travail principalement d'ordre intellectuel sous l'autorité d'un employeur.

C'est la **nature** du travail à réaliser qui est importante. En effet, ce n'est pas le qualificatif que l'on donne au contrat, pas plus que le mode de rémunération (à la pièce, à l'heure, etc.) qui importent mais uniquement la nature des prestations

<sup>6</sup> cf. Dossier Juridiques Infor Jeunes « Travail étudiant ».

fournies. La distinction entre ce qui est d'ordre manuel et d'ordre intellectuel n'est pas toujours facile à établir.

Par ailleurs, il faut aussi tenir compte du caractère occasionnel ou permanent que peut revêtir la tâche. Rien n'interdit à un employeur d'octroyer à un travailleur un statut plus favorable que celui auquel il pourrait prétendre. L'inverse ne peut être envisagé.

### **Attention !**

Depuis l'harmonisation des statuts en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, il faut toujours qualifier le contrat de travail (ouvrier ou employé). Seuls certains points ont été harmonisés, et la distinction a toujours lieu d'être.

## 2 SELON LA DURÉE

---

En concluant un contrat de travail, on peut aussi lui assigner une limite dans le temps :

- Le contrat à **durée déterminée** dont la date d'expiration est connue dès sa conclusion;
- Le contrat à **durée indéterminée** qui ne contient aucune date de fin ;
- Le contrat **pour un travail nettement défini** est un contrat pour lequel est précisé le travail exact à effectuer. La tâche est donc définie et les parties ont une idée approximative de la durée du contrat ;
- Le contrat de **remplacement** est conclu pour assurer le remplacement d'un travailleur permanent dont le contrat est suspendu pour des motifs précisés par la loi (maladie, maternité...);
- Les contrats de **travail temporaire** (conclu par un employeur et un travailleur) et de **travail intérimaire** (conclu par l'intermédiaire d'une société de travail intérimaire) sont des formes de travail temporaire qui ne peuvent être conclus que dans des conditions précisées par la loi (*par exemple : lors de surcroît extraordinaire de travail, ou de travail exceptionnel*).

## 3 SELON LE VOLUME DES PRESTATIONS

---

On distingue contrat de travail à temps plein et contrat à temps partiel selon la durée de l'occupation du travailleur :

- Ainsi sont travailleurs à **temps plein**, les personnes qui prestent la durée « normale » maximale de travail dans l'entreprise ;
- Pour les travailleurs à **temps partiel**, le temps de travail doit être indiqué en heures et en jours dans le contrat.

Actuellement la **durée normale de travail est de 38 heures** de travail par semaine ou moins. Cette durée peut être réduite par des accords conclus soit au niveau de certains secteurs d'activité, soit au niveau de l'entreprise.

## **Attention !**

Les entreprises privées peuvent aussi opter pour un régime de travail inférieur à 38h par semaine. Cette réduction collective du temps de travail peut se faire soit par convention collective de travail soit par le règlement de travail.

## **4 FLEXI-JOB**

---

Le système de flexi-job est un système de travail qui propose une forme d'occupation permettant aux travailleurs de gagner des revenus complémentaires à leur activité principale tout en restant soumis à un régime avantageux. Initialement réservé au secteur de l'HORECA, il est depuis janvier 2018 autorisé dans le commerce de détail<sup>7</sup>.

En plus d'être limité à certains secteurs, le système se restreint également à certains travailleurs :

- Les salariés ayant déjà une activité principale ;
- Les pensionnés, non soumis à l'obligation d'avoir une activité principale.

### **4.1 CONDITIONS**

Il existe 4 conditions pour tous les travailleurs:

- Avoir fourni un équivalent de 4/5 temps chez un/plusieurs autre(s) employeur(s) durant les trois trimestres qui précèdent celui du début du flexi-job ;
- Ne pas combiner le flexi-job avec le contrat de travail ordinaire chez le même employeur ;
- Ne pas exercer le flexi-job pour une période couverte par une indemnité de rupture ou de compensation du licenciement par le même employeur ;
- Ne pas exercer le flexi-job durant une période couverte par un délai de préavis notifié par le même employeur.

### **4.2 CONTRATS**

Le travailleur engagé pour un flexi-job se voit obligé de signer deux types de contrats différents :

- **Un contrat cadre** qui contient la volonté entre le travailleur et l'employeur de conclure le contrat de travail flexi-job<sup>8</sup>.
- **Un contrat de travail à durée déterminée** : pour chaque période/travail défini, qui doit être conclu par écrit ou verbalement. Par définition, il s'agit alors d'un contrat journalier.

<sup>7</sup> Ce système est limité à certains secteurs uniquement : boulangerie/ pâtisserie, commerce alimentaire, commerce de détail indépendant, commerce de détail alimentaire, moyennes entreprises d'alimentation, HORECA, grandes entreprises de vente au détail, grands magasins et coiffure et soins de beauté.

<sup>8</sup> Ce contrat n'est pas un contrat de travail à proprement parler, aucune des deux parties ne peut y puiser les droits relatifs à un contrat de travail. Il n'est qu'un « prérequis » au contrat de travail flexi-job.

### 4.3 DÉCLARATION DE TRAVAIL

Le modèle de déclaration Dimona est déterminé selon le type de contrat de travail qui est conclu :

- Le contrat de travail est constaté par écrit : il s'agit alors d'une Dimona trimestrielle ;
- Le contrat est conclu verbalement : il s'agit alors d'une Dimona journalière.

### 4.4 SALAIRE ET SÉCURITÉ SOCIALE

La particularité du flexi-job est que la rémunération relative à la prestation de travail n'a pas de lien direct avec les barèmes fixés dans les commissions paritaires relatives à la fonction exercée. Cette rémunération se calcule sur base d'un « flexi-salaire » de base, prévu par la législation et qui s'applique à tous, peu importe la fonction (9/18 €/h)<sup>9</sup>. Ce dernier doit être précisé dans le contrat cadre qui lie les deux parties.

#### **Attention !**

Les rémunérations et le pécule de vacances liés au flexi-job sont expressément exclus de la définition de la rémunération de l'ONSS. Dès lors, aucune retenue n'a lieu à charge du travailleur (salaire net = salaire brut). L'employeur en revanche est soumis à une cotisation patronale spéciale fixe de 25% du «flexi-salaire ».

### 4.5 FISCALITÉ

Ni la rémunération liée au flexi-job, ni le pécule de vacances ne sont soumis au précompte professionnel ou à l'impôt des personnes physiques.

---

<sup>9</sup> Montants à jour au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

# 03

## FORMES DU CONTRAT DE TRAVAIL

### 1 CONTRAT ÉCRIT OU VERBAL

---

#### 1.1 PRINCIPE

Lorsqu'un contrat de travail est verbal, il est réputé automatiquement être un contrat de travail à durée indéterminée (contrat considéré par la loi comme la règle générale). Cela signifie, pour l'employeur et le travailleur, l'obligation de respecter les formalités et les délais prévus pour mettre [fin au contrat](#) (p. 42).

Par ailleurs, lors de litiges, il ne sera tenu compte de ce qui avait été convenu verbalement que dans la mesure où la preuve peut en être faite par des témoins. A défaut de preuve, il sera tenu compte des dispositions prévues par la loi.

#### 1.2 QUAND UN CONTRAT ÉCRIT EST-IL REQUIS ?

Il faut savoir que pour être valides, les contrats suivants doivent être nécessairement conclus par écrit :

- Le contrat de travail à temps partiel ;
- Le contrat de travail à durée déterminée ;
- Le contrat de travail pour un travail nettement défini ;
- Le contrat de remplacement (pour l'exécution d'un travail temporaire ou intérimaire) ;
- Le contrat d'occupation d'étudiant ;
- Le contrat d'occupation de travailleur à domicile.

À défaut d'écrit établissant que le contrat de travail est conclu pour une durée déterminée, pour un remplacement ou pour un travail nettement défini, le contrat est soumis aux mêmes conditions que les contrats conclus pour une durée indéterminée.

À défaut d'écrit établissant que le contrat de travail est conclu à temps partiel en mentionnant le régime de travail et l'horaire convenus, le travailleur peut choisir le régime de travail et l'horaire qui lui sont les plus favorables.

Les [clauses de non-concurrence et d'écolage](#) (p. 24) doivent également être constatées par écrit.



## 2 CONDITIONS DE VALIDITÉ D'UN CONTRAT DE TRAVAIL ÉCRIT

---

Le contrat écrit doit être rédigé en deux exemplaires au moins. Il doit être signé<sup>10</sup> au plus tard au moment de l'entrée en service du travailleur c'est-à-dire le jour où l'exécution du contrat débute.

Le contrat d'occupation étudiant est, quant à lui, régi par d'autres règles<sup>11</sup>.

### 2.1 LA DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT DOIT-ELLE TOUJOURS CORRESPONDRE À LA DATE D'EXÉCUTION DU CONTRAT ?

Rien n'empêche, que le contrat de travail soit signé avant la date de son exécution, qui est en fait la date à laquelle le travailleur entre en service et commence à exercer ses fonctions.

### 2.2 EN QUELLE LANGUE LE CONTRAT DOIT-IL ÊTRE RÉDIGÉ ?

En Belgique, l'usage des langues employées dans les relations sociales (c'est-à-dire les contacts oraux, écrits, individuels et collectifs entre employeur et travailleur(s) et qui ont un rapport direct ou indirect avec l'emploi) est réglementé. Ainsi, lorsque le siège d'exploitation de l'employeur se trouve dans la région de langue française, le français doit impérativement être utilisé pour les relations sociales ainsi que pour les actes et documents. Le néerlandais et l'allemand doivent respectivement être utilisés dans les régions de langues néerlandaise et allemande. Dans la Région de Bruxelles-Capitale, le français sera utilisé pour le personnel francophone et le néerlandais pour le personnel néerlandophone.

Les entreprises établies dans les communes à facilités de la Région flamande et de la périphérie bruxelloise doivent rédiger les documents pour leur personnel en néerlandais. Les entreprises établies dans les communes à facilités situées en Wallonie doivent rédiger ces documents en français.

À défaut de respecter les dispositions linguistiques en Région flamande et en Wallonie, les actes et documents seront considérés comme nuls.

Dans la Région de Bruxelles-Capitale, la région de langue allemande et dans les communes à facilités, si les documents ne sont pas rédigés dans la langue prescrite par la réglementation, la sanction consiste dans le remplacement obligatoire de l'acte ou du document. Ce nouveau document a, par ailleurs, une validité rétroactive.

En outre, il est permis d'utiliser une traduction du contrat dans une autre langue que les parties auront elles-mêmes choisies.

---

<sup>10</sup> Le contrat de travail peut maintenant être signé électroniquement.

<sup>11</sup> Voir Dossier Juridiques Infor Jeunes «Travail étudiant».

# 04

## PROCÉDURE DE SÉLECTION ET D'ENGAGEMENT

### Règlementation

Le recrutement et la sélection des travailleurs sont définis par la convention collective de travail (CCT n° 38) du 6 décembre 1983. Elle détermine un certain nombre de règles de conduite à respecter par un employeur désireux d'engager un travailleur.

Parmi ces règles, plusieurs d'entre elles ont été rendues obligatoires par arrêté royal. L'employeur qui les enfreint est passible de sanctions pénales.

### Commission paritaire et conventions collectives de travail

Une commission paritaire est un organe composé, à parts égales, de représentants des employeurs et des travailleurs, qui réglemente les conditions de travail dans une branche d'activités donnée et qui a également un rôle de conciliation lors de conflits.

Une convention collective de travail (CCT) est un accord conclu entre une ou plusieurs organisation(s) de travailleurs (les syndicats) et une ou plusieurs organisation(s) d'employeurs. Elle détermine les relations individuelles et collectives entre employeurs et travailleurs au sein d'entreprises ou au sein d'une branche d'activités et règle les droits et les obligations de chacune des parties (employeur et travailleurs).

Les conventions collectives de travail sont élaborées par les commissions et sous-commissions paritaires et par les organisations de travailleurs et d'employeurs.

## 1 OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

---

### 1.1 PRIORITÉ AUX TRAVAILLEURS À TEMPS PARTIEL

L'employeur doit donner la priorité aux travailleurs à temps partiel en cas d'emploi vacant, à condition qu'il augmente son régime de travail durant une période ininterrompue d'au moins un mois ou pour une durée indéterminée. Il faut également que le travailleur à temps partiel exerce la même fonction et possède les

qualifications requises pour l'emploi vacant<sup>12</sup>. Le travailleur reste, bien sûr, libre d'accepter ou non ce changement de régime.

## 1.2 FRAIS DE PROCÉDURE ET DE SÉLECTION

### 1.3 EN AUCUN CAS, UN EMPLOYEUR NE PEUT EXIGER DU CANDIDAT QU'IL SUPPORTE LES FRAIS DES EXAMENS ET ÉPREUVES EFFECTUÉS DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION ET PLUS PARTICULIÈREMENT ENCORE LORSQU'IL LES A ORDONNÉS. C'EST LE CAS DE TESTS PSYCHOLOGIQUES, MÉDICAUX, ETC. INTERDICTION DE TOUTE DISCRIMINATION

L'employeur doit traiter tous les candidats de manière égale. Il ne peut faire de distinction sur base d'éléments personnels étrangers à la fonction qui sera exercée ou à la nature de l'entreprise, sauf si des dispositions légales l'y autorisent ou l'y obligent. Il est donc interdit de faire une distinction sur base :

- Du sexe ;
- De l'orientation sexuelle ;
- De la prétendue race, de la couleur de la peau ;
- De l'origine nationale ou ethnique ;
- De l'ascendance ;
- De l'état civil ;
- De l'âge ;
- Des convictions politiques ou philosophiques ;
- De l'affiliation à une organisation, syndicale ou autre ;
- Des antécédents médicaux ;
- D'un handicap ou d'une caractéristique physique.

## 1.4 REMISE D'UNE ATTESTATION

L'employeur est tenu de remettre au candidat qui le demande, une attestation mentionnant la date et l'heure auxquelles il s'est présenté, ainsi qu'éventuellement le motif pour lequel le candidat n'a pas été engagé.

Cette attestation est nécessaire dans le cadre des contrôles effectués par l'ONEM à l'égard du chômeur en vue d'évaluer les efforts qu'il fait pour chercher du travail.

## 1.5 RESTITUTION DES DOCUMENTS AU CANDIDAT

L'employeur doit remettre au candidat non retenu qui le demande les documents que ce dernier avait joints à sa lettre de candidature (*par exemple : les photos, les*

<sup>12</sup> Arrêté royal du 2 mai 2019 d'exécution des dispositions de la loi-programme du 22 décembre relatives à la priorité aux travailleurs à temps partiel pour l'obtention d'un emploi vacant chez leur employeur.

*copies de diplôme, les lettres de recommandation, etc.*). L'employeur doit garder ces documents à la disposition du candidat pendant un délai raisonnable.

## 1.6 NE PAS EXIGER CERTAINS DOCUMENTS AVANT LA FIN DE LA SÉLECTION

L'employeur ne peut exiger du candidat qu'il lui fournisse des documents certifiés conformes - qui engendrent des frais pour le candidat - avant l'issue de la procédure de sélection (lorsque le candidat a la certitude d'être engagé).

L'employeur peut cependant lui demander de remettre une copie lisible non certifiée conforme du document original. En cas de doute sur l'authenticité du document, l'employeur peut demander au candidat de produire le document original.

## 2 RECOMMANDATIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL N° 38

---

Les dispositions suivantes ne constituent, en réalité, que des recommandations. Elles ne sont pas obligatoires sauf pour les parties qui se sont engagées à les respecter telles la FEB (Fédération des Entreprises Belges), la FGTB (Fédération Générale du Travail de Belgique, socialiste), la CSC (Confédération des Syndicats Chrétiens de Belgique), etc.

### 2.1 INFORMATION DES CANDIDATS

L'employeur doit fournir aux candidats des informations suffisantes concernant l'emploi qu'il offre. Ainsi, une offre d'emploi doit contenir des informations relatives à :

- La nature de l'activité de l'entreprise où sera exercée la fonction ;
- La nature de la fonction ;
- Les exigences posées pour l'exercice de la fonction (le niveau de formation, l'expérience, les responsabilités) ;
- Le lieu où doit être exercée la fonction (lorsque le lieu est connu) ;
- L'intention éventuelle de constituer une réserve de recrutement ;
- La manière de poser sa candidature (par téléphone, lettre recommandée, etc.).

Les personnes dont la candidature n'a pas été retenue doivent être, dans un délai raisonnable, informées par écrit, par l'employeur, de la décision qui a été prise.

### 2.2 RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Lors de la procédure de sélection, la vie privée des candidats doit être respectée. Ainsi, seules des questions sur la vie privée, pertinentes en raison de la nature et des conditions d'exercice de la fonction, peuvent être justifiées. Cette recommandation vise aussi bien l'employeur que les personnes chargées du recrutement (psychologues, experts, etc.).



Bon à savoir : lors de déplacements dans la recherche d'emploi ou si le demandeur d'emploi doit se déplacer pour suivre une formation, il peut bénéficier d'une participation du FOREM pour ses frais de transport ou d'indemnités forfaitaires, suivant certains critères

*Par exemple : une réduction de 75% sur un billet de train ou un ticket de bus si le demandeur doit se rendre à un entretien d'embauche et qu'il demande préalablement un formulaire spécifique à cet effet.*

# 05

## CONTENU DU CONTRAT DE TRAVAIL ÉCRIT

En principe, l'employeur et le travailleur sont libres de convenir ce qu'ils veulent dans un contrat de travail.

Toutefois, toute stipulation contraire aux dispositions de la loi est nulle lorsqu'elle vise à restreindre les droits des travailleurs ou à aggraver leurs obligations. Il en est de même si une clause est directement ou indirectement discriminatoire.

Par contre, les obligations de l'employeur peuvent être augmentées.

Les parties se doivent de tenir compte de la hiérarchie des sources des obligations dans les relations de travail entre employeur et travailleur.

### 1 HIÉRARCHIE DES SOURCES DES OBLIGATIONS DANS LES RELATIONS DE TRAVAIL

Elle s'établit comme suit :

- La loi dans ses dispositions impératives ;
- Les conventions collectives de travail rendues obligatoires, selon l'ordre suivant :
  - o Les conventions conclues au sein du Conseil national du travail ;
  - o Les conventions conclues au sein d'une commission paritaire ;
  - o Les conventions conclues au sein d'une sous-commission paritaire ;
- Les conventions collectives de travail non rendues obligatoires, lorsque l'employeur est signataire ou est affilié à une organisation signataire de ces conventions, selon l'ordre suivant :
  - o Les conventions conclues au sein du Conseil national du travail ;
  - o Les conventions conclues au sein d'une commission paritaire ;
  - o Les conventions conclues au sein d'une sous-commission paritaire ;
  - o Les conventions conclues en dehors d'un organe paritaire ;
- La convention individuelle écrite [= contrat de travail + avenant(s) éventuel(s)];
- La convention collective de travail conclue au sein d'un organe paritaire et non rendue obligatoire, lorsque l'employeur n'a pas signé cette convention et ne fait pas partie des organisations patronales signataires ;

- Le règlement de travail ;
- La loi dans ses dispositions supplétives ;
- La convention individuelle verbale ;
- L'usage.

## 2 MENTIONS QU'UN CONTRAT DE TRAVAIL DEVRAIT CONTENIR

---

Bien qu'il ne s'agisse pas de dispositions de la loi, tout contrat de travail - qu'il soit d'ouvrier ou d'employé - devrait au moins contenir les mentions suivantes :

- L'identité des parties ;
- La date de début de contrat ;
- La description du travail à exécuter ;
- Le lieu d'exécution du travail ;
- La durée et l'horaire de travail ;
- Le montant convenu de la rémunération.

## 3 CLAUSES RÉGLEMENTÉES

---

Certaines clauses sont strictement réglementées : la clause de non-concurrence, la clause de Ducroire (spécifique au contrat de travail de représentant de commerce), la clause de cautionnement (par laquelle certains travailleurs doivent fournir à l'employeur un cautionnement - une somme d'argent - pour garantir l'exécution de leurs obligations). Pour les voir valablement figurer dans le contrat de travail, ces clauses doivent respecter la législation.

### 3.1 CLAUSE D'ESSAI

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, la période d'essai n'existe plus. Par conséquent, tous les nouveaux contrats dont l'exécution a débuté après le 1<sup>er</sup> janvier 2014 ne peuvent plus contenir de clause d'essai.

#### **Attention !**

Il ne faut pas confondre période d'essai et tests d'aptitude préliminaires. Ces derniers, caractérisés par leur gratuité et par leur durée limitée, sont uniquement destinés à apprécier les capacités professionnelles élémentaires du travailleur. Ils ne peuvent durer plus de quelques heures et le travail effectué ne peut être directement utilisable par l'employeur.

### 3.2 CLAUSE DE NON-CONCURRENCE<sup>13</sup>

La clause de non-concurrence est une clause par laquelle le travailleur (ouvrier ou employé) s'interdit, lors de son départ de l'entreprise, d'exercer des activités

<sup>13</sup><http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=42012>



similaires, soit en exploitant une entreprise personnelle, soit en s'engageant chez un employeur concurrent. Il ne peut dès lors porter préjudice à l'entreprise qu'il a quittée en utilisant, pour lui-même ou au profit d'un concurrent, les connaissances particulières à l'entreprise qu'il a acquises dans celle-ci, en matière industrielle ou commerciale.

Cette clause doit être constatée par écrit et doit comporter l'accord des deux parties soit à l'entrée en service, soit plus tard. Cette clause est nulle dans les contrats de travail pour lesquels la rémunération annuelle brute ne dépasse pas **34.819 €** au moment de la rupture du contrat (cela signifie que même si elle y figure, elle n'aura aucun effet).

Si la rémunération annuelle brute se situe entre **34.819 €** et **69.639 €**, la clause est nulle sauf pour certaines catégories de fonctions déterminées par une convention collective de travail (ex. : industrie hôtelière).

Lorsque la rémunération dépasse **69.639 €<sup>14</sup>**, la clause de non concurrence est valable, sauf si elle est exclue par une convention collective.

### 3.3 CLAUSE D'ÉCOLAGE<sup>15</sup>

#### DÉFINITION

Il s'agit de la clause par laquelle le travailleur, bénéficiant dans le cours de l'exécution de son contrat de travail, d'une formation spécifique aux frais de l'employeur, s'engage à rembourser à ce dernier une partie des frais de formation en cas de départ de l'entreprise avant l'expiration d'une période convenue par les parties.

La clause d'écolage peut donc viser, en principe, tous les travailleurs dans les liens d'un contrat de travail régi par la loi relative aux contrats de travail et tous les types de formations. Pour que la clause puisse être appliquée, un certain nombre de conditions liées au travailleur ainsi qu'à la formation doivent être respectées.

Une clause d'écolage ne peut être appliquée que dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.

Par ailleurs, une convention collective de travail sectorielle, rendue obligatoire par arrêté royal, peut exclure certaines catégories de travailleurs et /ou certaines formations.

#### CONDITIONS D'EXISTENCE

L'application de la clause d'écolage est subordonnée au respect de certaines conditions de validité :

- La rémunération annuelle du travailleur auquel s'applique la clause d'écolage doit être supérieure à **34.819 €<sup>16</sup>**. Ce montant sera appliqué de manière proportionnelle pour les travailleurs à temps partiel ;

<sup>14</sup> Montants applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

<sup>15</sup> <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=41990>

<sup>16</sup> Montant applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

### **Attention !**

Cette condition ne s'applique pas aux formations menant à des métiers ou des fonctions figurant sur les listes des professions en pénurie ou des fonctions difficiles à remplir dans les Régions<sup>17</sup>.

- La formation doit lui permettre d'acquérir des nouvelles compétences professionnelles pouvant, le cas échéant, être valorisées en dehors de l'entreprise ;
- La formation doit au moins atteindre 80 heures, ou dans le cas où on n'atteint pas ce nombre d'heures, avoir une valeur supérieure au double du revenu minimum mensuel garanti (soit **3.187,62 €<sup>18</sup>** ;
- Cette formation ne peut se situer dans le cadre réglementaire ou légal requis pour l'exercice de la profession pour laquelle le travailleur a été engagé.

Dans le cas où les conditions relatives à la rémunération minimale du travailleur ou relatives à la formation ne sont pas remplies, la clause d'écolage sera réputée inexistante, elle ne produira donc aucun effet juridique envers l'une ou l'autre partie. L'appréciation de la validité de la clause s'opérera au moment où l'une des parties demandera l'application de la clause.

### **CONDITIONS DE FORME**

Sous peine de nullité, la clause d'écolage doit être constatée **par écrit**, au plus tard au moment où la formation dispensée dans le cadre de cette clause débute. L'écrit doit être individuel, l'existence d'une clause d'écolage ne pourrait donc pas résulter d'une mention au règlement de travail ou d'une convention collective d'entreprise.

Cet écrit devra comporter une série de mentions obligatoires :

- La description de la formation, sa durée, et le lieu où elle sera dispensée ;
- Le coût de cette formation ou, si celui-ci ne peut être déterminé dans sa totalité, une estimation de sa valeur. Il s'agit ici uniquement du coût réel, à l'exclusion des frais de transport et de résidence pendant la durée de la formation et de la rémunération due au travailleur concerné en exécution de son contrat de travail ;
- La date de début et la durée de validité de la clause d'écolage : la date de début se situera à la fin de la formation, c'est-à-dire lors de la délivrance d'une attestation s'il y en a une. Dans le cas contraire, la date est déterminée de commun accord entre les parties ;
- Le montant du remboursement d'une partie des frais d'écolage que le travailleur s'engage à payer à l'issue de la formation, montant qui doit être exprimé de manière dégressive par rapport à la durée de validité de la clause ;
- La durée de validité d'une clause d'écolage ne peut dépasser **3 ans** et doit être fixée proportionnellement au coût et à la durée de la formation.

<sup>17</sup> Le FOREM a dressé une liste sur son site : <https://www.leforem.be/former/horizonemploi/metier/index-demande.html>.

<sup>18</sup> Montant mis à jour au 1<sup>er</sup> septembre.

- Le montant du remboursement dû par le travailleur en cas de non-respect de son obligation ne peut dépasser :
  - o **80%** du coût de la formation en cas de départ du travailleur avant 1/3 de la période convenue ;
  - o **50%** du coût de la formation en cas de départ du travailleur entre 1/3 et 2/3 de la période convenue ;
  - o **20%** du coût de la formation en cas de départ du travailleur au-delà de 2/3 de la période convenue.

Afin que le montant du remboursement ne soit toutefois pas trop important par rapport à la rémunération du travailleur, ce montant ne peut jamais dépasser 30% de la rémunération annuelle du travailleur.

### CONDITIONS D'APPLICATION

La clause d'écolage ne pourra pas être appliquée s'il est mis fin au contrat :

- Durant les 6 premiers mois ;
- Après cette période, par l'employeur sans motif grave ;
- Après cette période, par le travailleur pour motif grave ;
- En cas de démission dans le cadre d'une restructuration visée par la loi du 23 décembre 2005 relative au pacte de solidarité entre les générations.

## 4 CLAUSES INTERDITES

---

Sont interdites et nulles les clauses aggravant les obligations du travailleur ou restreignant ses droits ainsi que les clauses qui sont contraires à la loi et, de façon plus générale, aux textes juridiques qui régissent les contrats de travail.

### 4.1 CLAUSES D'ENGAGEMENT À VIE

Un contrat de travail ne peut jamais être conclu à vie.

### 4.2 CLAUSES DE MODIFICATION

Est nulle, la clause par laquelle un employeur se réserve le droit de modifier unilatéralement le contrat, en tout cas sur des éléments essentiels du contrat.

#### **Attention !**

Cela ne signifie pas que le contrat de travail soit immuable. On peut y apporter des avenants.

### 4.3 CLAUSES RÉSOLUTOIRES

Sont nulles les clauses qui prévoient que le mariage, la maternité ou le fait d'avoir atteint l'âge de la pension légale ou conventionnelle, met fin au contrat.

De même, sont nulles les clauses qui autoriseraient l'employeur à résilier le contrat de travail sans préavis ou avant l'expiration de celui-ci ou à rompre le contrat lorsque la rémunération du travailleur fait l'objet d'une saisie.

Toutes clauses contraires à la loi anti-discrimination ou par lesquelles un travailleur renoncerait à ses droits garantis sont nulles.

# 06

## CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

### 1 CONDITIONS DE VALIDITÉ POUR CONCLURE UN CONTRAT

A l'instar de n'importe quel contrat, le contrat de travail doit satisfaire à certaines conditions pour être valide. Il faut que :

- Les parties aient la capacité de contracter ;
- Les parties soient consentantes dans leur engagement ;
- L'objet du contrat soit défini et licite.

#### 1.1 CAPACITÉ DE CONTRACTER

Pour contracter (c'est-à-dire s'engager par un contrat), il faut que la personne en possède la capacité juridique. Cela signifie qu'elle doit être apte à faire valoir elle-même ses droits et intérêts. En Belgique, c'est à 18 ans que le jeune possède la capacité juridique.

#### LE MINEUR D'ÂGE PEUT-IL CONCLURE UN CONTRAT DE TRAVAIL ?

Un mineur d'âge peut conclure un contrat de travail et le résilier moyennant toutefois l'autorisation expresse (c'est-à-dire formelle, explicite) ou tacite (c'est-à-dire sous-entendue) de son père, de sa mère ou de son tuteur légal. A défaut de cette autorisation, c'est le tribunal de la famille et de la jeunesse qui se prononcera à la requête du procureur du Roi ou d'un membre de la famille. Le père, la mère ou le tuteur est préalablement entendu ou appelé.

Dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiant, le jeune peut effectuer des prestations de travail à temps plein (en dehors des périodes scolaires et sans dépasser le quota des 475 heures à cotisations sociales réduites qui lui est attribué par année civile) dès l'âge de 15 ans, tout en suivant un enseignement à temps plein<sup>19</sup>.

<sup>19</sup> Voir Dossier Juridiques Infor Jeunes « Travail étudiant ».

## LES ÉPOUX DOIVENT-ILS OBTENIR L'AUTORISATION DU CONJOINT POUR CONCLURE UN CONTRAT DE TRAVAIL ?

Les conjoints peuvent, chacun, conclure un contrat de travail sans le consentement de l'autre. Cependant, lorsque l'un des conjoints estime que la profession exercée par l'autre lui porte préjudice ainsi qu'aux enfants mineurs, il peut introduire une requête auprès du tribunal de la jeunesse et de la famille afin de demander qu'il cesse son activité.

### 1.2 CONSENTEMENT DES PARTIES

Les parties (employeur et travailleur) doivent être librement consentantes pour la conclusion d'un contrat de travail. Cela signifie que le consentement ne peut présenter de vices (erreur, dol suite à des déclarations mensongères des parties, à la contrainte, etc.) sous peine de nullité du contrat. Le dol (fait d'induire intentionnellement l'autre partie en erreur) est une cause de nullité du contrat si les manœuvres pratiquées par l'une des parties sont telles qu'il est évident que, sans ces manœuvres, l'autre partie n'aurait pas signé le contrat.

### 1.3 OBJET DU CONTRAT DE TRAVAIL

L'objet du contrat est, pour le travailleur, la prestation du travail et, pour l'employeur, la mise au travail et la rémunération du travailleur. Cet objet doit être clairement défini et certain. Il doit, par ailleurs, être :

- Licite (c'est-à-dire autorisé par la loi et non contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public)

ET

- Possible (c'est-à-dire réalisable).

## 2 NULLITÉ DU CONTRAT

---

Lorsque les conditions de validité (quant à la capacité des parties, à l'objet et au consentement) ne sont pas toutes remplies lors de la signature du contrat, cela entraîne la nullité de celui-ci.

Cela signifie que le contrat est alors considéré comme inexistant et comme n'ayant jamais existé.

# 07

## OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS LIÉES AU CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail fait naître, pour les deux parties, bon nombre d'obligations. Ces obligations sont, le plus souvent, imposées par les réglementations spécifiques (quant à la durée du temps de travail, aux vacances annuelles, etc.) et par les conventions collectives de travail.

L'employeur et le travailleur se doivent le respect et des égards mutuels. Ils sont tenus d'assurer et d'observer le respect des convenances et des bonnes mœurs pendant l'exécution du contrat.

### 1 PROTECTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL

Une loi, qui concerne non seulement l'employeur et le travailleur mais aussi toute autre personne présente sur le lieu de travail, vise à prévenir contre les risques psychosociaux au travail et punir toutes les formes qu'ils peuvent prendre :

- Stress,
- Violence,
- Harcèlement moral ou sexuel sur le lieu du travail.

Elle a instauré le recours possible à un conseiller en prévention et favorise la médiation en cas de conflits sur le lieu de travail.

#### 1.1 RISQUES PSYCHOSOCIAUX

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

#### VIOLENCE AU TRAVAIL

Elle recouvre chaque situation de fait où un travailleur est **persécuté, menacé ou agressé** psychiquement (injures, etc.) ou physiquement (coups, etc.) lors de l'exécution de son travail.

## HARCÈLEMENT MORAL

Appelé aussi "mobbing", il est défini comme un **ensemble abusif de plusieurs conduites** ; les conduites pouvant être individuellement inoffensives. Ces conduites peuvent être externes ou internes à l'entreprise, et se manifestent par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique du travailleur lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

*Par exemple :*

- *Isoler la victime : l'ignorer, la tenir à l'écart de ses collègues, en semant la discorde entre la victime et ses collègues, en changeant son horaire ;*
- *Empêcher la victime de s'exprimer : l'interrompre continuellement, la critiquer de manière systématique ;*
- *Discréditer la victime, ne plus lui confier aucune tâche, la dénigrer, faire courir des bruits à son sujet, se moquer ;*
- *Compromettre la santé de la victime, l'obliger à effectuer des travaux dangereux, en endommageant ses outils de travail et ses affaires personnelles ;*
- *Surveiller les faits et gestes de la victime, contrôler ses communications téléphoniques, enregistrer ses allées et venues, vérifier ses tiroirs, casiers, sacs.*

## HARCÈLEMENT SEXUEL AU TRAVAIL

Il s'agit de toute forme de **comportement verbal, non-verbal ou corporel de nature sexuelle**, dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il **affecte la dignité de femmes et d'hommes** sur les lieux de travail.

*Par exemple : regards insistants, remarques équivoques, insinuations, voire des comportements plus graves (attouchements, coups, menaces, etc.).*

## 1.2 MESURES DE PRÉVENTION

### PRINCIPE

L'employeur doit prendre des mesures de prévention des risques psychosociaux. Il identifie les situations qui peuvent mener à des risques psychosociaux au travail et en détermine et évalue les risques en tenant compte de la nature des activités et de la taille de l'entreprise.

Il tient compte notamment des situations qui peuvent mener au stress ou au burn-out occasionnés par le travail, à la violence et au harcèlement moral ou sexuel au travail.

Les mesures minimales qu'il doit prendre sont les suivantes :

- Des mesures matérielles et organisationnelles par lesquelles la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail peuvent être prévenus ;
- Des procédures d'application quand des faits sont signalés, et qui ont notamment trait à :



- L'accueil et le conseil aux personnes qui déclarent être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- Les modalités selon lesquelles ces personnes peuvent faire appel au conseiller en prévention ;
- L'intervention rapide et tout à fait impartiale de la personne de confiance et du conseiller en prévention ;
- La remise au travail des travailleurs qui ont déclaré avoir été l'objet de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail et l'accompagnement de ces personnes à l'occasion de leur remise au travail.
- Les mesures spécifiques de protection des travailleurs qui, lors de l'exécution de leur travail, entrent en contact avec des personnes autres que les travailleurs et employeurs habituels ;
- Les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- L'information et la formation des travailleurs ;
- L'information du comité.

Toutes les mesures de prévention et la procédure pour porter plainte doivent être intégrées dans le règlement de travail.

## **PROCÉDURES DIRECTEMENT ACCESSIBLES AU TRAVAILLEUR AYANT SUBI UN DOMMAGE**

### **L'intervention psychosociale informelle**

L'intervention psychosociale informelle auprès de la personne de confiance ou du conseiller en prévention consiste à rechercher une solution de manière informelle par le biais d'entretiens, d'une intervention auprès d'un tiers ou d'une conciliation.

### **L'intervention psychosociale formelle**

L'intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention consiste à demander à l'employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées suite à l'analyse de la situation de travail spécifique du demandeur et aux propositions de mesures, faites par ce conseiller en prévention et reprises dans un avis.

À partir du 1<sup>er</sup> mars 2015, les procédures internes pouvant être engagées par le travailleur qui s'estime être victime d'un dommage psychosocial devront être intégrées dans le règlement de travail.

## 1.3 DÉSIGNATION D'UN CONSEILLER EN PRÉVENTION ET D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

### CONSEILLER EN PRÉVENTION SPÉCIALISÉ

#### Qui ?

Toutes les entreprises du secteur public ou privé doivent avoir désigné un **conseiller en prévention** spécialisé dans les aspects psychosociaux.

Ce conseiller peut être désigné au sein du service *interne* pour la prévention et la protection au travail ou au sein d'un service *externe* pour la prévention et la protection au travail.

Les personnes qui font partie du personnel de direction ne peuvent pas exercer la fonction de conseiller en prévention spécialisé.

Si l'employeur occupe moins de 50 travailleurs, l'employeur fait automatiquement appel à un conseiller en prévention spécialisé qui appartient à un service *externe* pour la prévention et la protection au travail.

#### Quoi ?

Il est chargé :

- De participer à l'élaboration des procédures à suivre ;
- D'accueillir et conseiller, recevoir les demandes d'intervention et les transmettre au conseiller en prévention ;
- D'examiner les demandes d'intervention et de proposer à l'employeur des mesures ;
- D'accomplir lui-même les démarches utiles ;
- De transmettre éventuellement la demande d'intervention à l'inspection médicale si les tentatives de conciliation et de médiation ont échoué ;
- De donner son avis sur les services ou institutions spécialisées qui assurent le soutien psychologique aux travailleurs ;
- De tenir à jour un dossier individuel de demandes d'intervention comprenant déclarations et résultats.

### PERSONNE DE CONFIANCE

#### Qui ?

Des "**personnes de confiance**" qui assisteront le conseiller en prévention peuvent aussi être désignées. Cela est généralement recommandé lorsque le conseiller en prévention est externe à l'entreprise.

En tous les cas, si l'employeur fait uniquement appel à un conseiller en prévention d'un service *externe*, au moins une des personnes de confiance doit faire partie du personnel de l'employeur si celui-ci occupe plus de 20 travailleurs.

#### Quoi ?

Elle est chargée des tâches "de première ligne" :

- Participer à l'élaboration des procédures à suivre ;
- Accueillir et conseiller, recevoir les demandes d'intervention et les transmettre au conseiller en prévention.

À partir du 1<sup>er</sup> mars 2015, les coordonnées du conseiller en prévention spécialisé et le cas échéant, de la personne de confiance doivent être indiquées dans le règlement de travail.

## 1.4 POSSIBILITÉS D'ACTION DE LA VICTIME

### PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux pendant les heures de travail.

Lorsque l'organisation habituelle du temps de travail qui est d'application chez l'employeur ne permet pas au travailleur de pouvoir consulter la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux pendant les heures de travail, cette consultation peut avoir lieu en dehors des heures de travail si une convention collective de travail ou, à défaut, le règlement de travail, le prévoit.

Dans les deux cas, le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux est considéré comme du temps de travail.

### DÉPLACEMENT REMBOURSÉ

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

### ACTION DU TRAVAILLEUR

Le travailleur qui considère être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail peut s'adresser :

- Au conseiller en prévention ou à la personne de confiance pour leur demander une intervention psychosociale informelle ;
- Au conseiller en prévention pour lui demander une intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

### ACTION DE TOUTE AUTRE PERSONNE QUI JUSTIFIE D'UN INTÉRÊT

Toute personne qui justifie d'un intérêt peut tenter une procédure devant le tribunal du travail pour demander des dommages et intérêts.

### RÉPARATION

En réparation du préjudice matériel et moral causé par la violence ou le harcèlement moral ou sexuel au travail, l'auteur des faits est redevable de dommages et intérêts correspondant, au choix de la victime :

- Soit au dommage réellement subi si elle prouve l'étendue de ce dommage;

- Soit à un montant forfaitaire correspondant à trois mois de rémunération brute. Le montant peut s'élever à six mois dans l'une des trois hypothèses suivantes :
  - Les conduites sont liées à un critère de discrimination visé dans les lois tendant à lutter contre les discriminations;
  - L'auteur se trouve dans une relation d'autorité vis-à-vis de la victime;
  - En raison de la gravité des faits.

### **Attention !**

Si le tribunal du travail constate que l'employeur a mis en place une procédure pour le traitement d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et que cette procédure peut être appliquée légalement, le tribunal peut, lorsque le travailleur s'est adressé à lui directement, lui ordonner d'appliquer la procédure précitée. Dans ce cas, l'examen de la cause est suspendu jusqu'à ce que cette procédure soit achevée.

## 1.5 COMMENT PROUVER LA VIOLENCE DONT ON EST VICTIME ?

La victime a tout intérêt à rassembler et conserver tous les éléments significatifs qui peuvent faire présumer l'existence de violence et/ou harcèlement. *Comme par exemple : tout écrit ou copie datés (procès-verbal de réunion, rapport d'activités, courriel, etc.), des témoignages, tenir un journal des faits, etc.* En effet, lorsque les méfaits peuvent être présumés par le juge, c'est à l'auteur des actes de violence ou de harcèlement à prouver que ces actes ne sont pas avérés.

Une procédure interne, preuve d'un essai de conciliation et de témoignage du conseiller en prévention est un élément de présomption avant toute action en justice.

## 1.6 PROTECTION DE LA VICTIME CONTRE LE LICENCIEMENT

### PROTECTION PENDANT 12 MOIS

Dès le tout début de la procédure, le plaignant et ses éventuels témoins sont protégés contre le licenciement et ce, durant les 12 mois qui suivent le dépôt de la demande d'intervention, le dépôt d'une plainte ou la déposition d'un témoignage<sup>20</sup>.

La protection est étendue à l'interdiction à toutes mesures préjudiciables prises en représailles vis-à-vis du travailleur concerné (même après la cessation des relations de travail).

### LICENCIEMENT POUR UN AUTRE MOTIF

L'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail, sauf s'il peut prouver que le motif de licenciement est étranger à la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, à la plainte, à l'action en justice ou au témoignage.

<sup>20</sup> Le conseiller en prévention/la personne qui reçoit la demande d'intervention psychosociale formelle/la plainte doit informer l'employeur du fait que le travailleur qui a déposé cette demande ou un témoignage bénéficie de la protection contre le licenciement à partir du moment où la demande est réceptionnée à la condition qu'elle ait été acceptée, ou à partir du moment où le témoignage est déposé.

## RÉINTÉGRATION

Si l'employeur met fin à la relation de travail ou modifie unilatéralement les conditions de travail, pendant la période de protection contre le licenciement, le travailleur peut demander sa réintégration dans l'entreprise. Il touchera alors la rémunération qu'il a perdue en raison du licenciement ou de la modification des conditions de travail. Les cotisations sociales devront également être versées.

Une indemnité est également due au travailleur qui n'est pas réintégré suite à sa demande, et qu'un juge a décidé le licenciement ou la modification unilatérale des conditions de travail contraire à la protection de la victime.

Le travailleur a le choix en ce qui concerne l'indemnité à laquelle il a droit :

- Soit elle consiste en un montant forfaitaire correspondant à la rémunération brute de six mois,
- Soit elle correspond au préjudice réellement subi par le travailleur ; dans ce cas, le travailleur doit prouver lui-même l'étendue de ce préjudice.

## 2 OBLIGATIONS INCOMBANT AU TRAVAILLEUR

---

### 2.1 TYPE D'OBLIGATIONS

Il doit :

- Exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au lieu, au temps et dans les conditions convenues ;
- Agir conformément aux ordres et aux instructions qui lui sont donnés par l'employeur (ses mandataires ou ses préposés) en vue de l'exécution du contrat ;
- 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 ;
  - De se livrer ou de coopérer à tout acte de concurrence déloyale ;
- S'abstenir de tout ce qui pourrait nuire, soit à sa propre sécurité, soit à celle de ses collègues, de l'employeur ou de tiers (y compris s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement) ;
- Restituer en bon état à l'employeur les instruments de travail et les matières premières restées sans emploi qui lui ont été confiées.

### 2.2 RESPONSABILITÉS

En cas de dommages causés par le travailleur à l'employeur ou à des tiers dans l'exécution de son contrat, le travailleur ne répond que de son dol et de sa faute lourde.

Il ne répond de sa faute légère que si celle-ci présente, dans son chef, un caractère habituel plutôt qu'accidentel.

Le travailleur n'est, par ailleurs, tenu responsable ni des détériorations ou de l'usure dues à l'usage normal de la chose, ni de la perte qui arrive par cas fortuit. Il n'est plus tenu responsable des malfaçons après la réception de l'ouvrage.

### 3 OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

---

#### 3.1 TYPE D'OBLIGATIONS

- Faire travailler le travailleur dans les conditions, au temps et au lieu convenus, notamment, s'il le faut, en mettant à sa disposition l'aide, les instruments et les matières nécessaires à l'accomplissement du travail ;
- Veiller en "bon père de famille" à ce que le travail s'accomplisse dans des conditions convenables au point de vue de la sécurité et de la santé du travailleur ;
- Veiller aussi à ce que les premiers secours soient assurés au travailleur en cas d'accident. À cet effet, une boîte de secours doit constamment être à la disposition du personnel ;
- Faire un inventaire des risques et proposer des mesures adaptées pour protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement. Ces mesures sont décidées en concertation avec soit le comité de prévention et de protection au travail, soit la délégation syndicale ou du personnel. Elles doivent être intégrées dans le règlement de travail ;
- Réagir à une plainte de violence ou de harcèlement au travail et prendre des mesures afin de protéger le travailleur plaignant ;
- Payer la rémunération aux conditions, au temps et au lieu convenus ;
- Fournir au travailleur un logement convenable et une nourriture saine et suffisante dans le cas où il s'est engagé à le loger et le nourrir ;
- Donner au travailleur le temps nécessaire pour remplir les devoirs de son culte, ainsi que les obligations civiles résultant de la loi ;
- Consacrer l'attention et les soins nécessaires à l'accueil des travailleurs et, en particulier, des jeunes travailleurs ;
- Apporter les soins d'un "bon père de famille" à la conservation des instruments de travail appartenant au travailleur et des effets personnels que celui-ci doit mettre en dépôt ; il n'a en aucun cas le droit de retenir ces instruments de travail et ces effets ;
- Lorsque le contrat prend fin, délivrer au travailleur tous les documents sociaux ainsi qu'un certificat constatant uniquement la date du début et de la fin du contrat ainsi que la nature du travail effectué (sauf à la demande expresse du travailleur) ;
- Répondre des malfaçons provenant de matières premières, de données, d'outillage ou d'appareillage défectueux fournis par lui.

Il ne peut, en aucune façon, exiger du travailleur qu'il fournisse un cautionnement<sup>21</sup> autrement qu'en conformité des stipulations d'une convention collective de travail ou, à défaut d'une telle convention, d'une convention collective de travail conclue au sein du Conseil National du Travail et rendue obligatoire par arrêté royal.

L'employeur ne peut subordonner la conclusion d'une convention de travail à la condition, pour le travailleur, de souscrire, d'acheter ou d'échanger, sous quelque forme que ce soit, des valeurs mobilières, telles que des obligations, des actions, des parts ou participations, de verser des parts d'intérêts ou de remettre des fonds à un titre autre que celui de cautionnement du travailleur<sup>22</sup>. Dans le cas contraire, l'employeur sera tenu de verser au travailleur les sommes illégalement exigées de ce dernier, majorées de 10%, ainsi que les intérêts au taux légal depuis la date de la remise ou du paiement par le travailleur. De plus, le juge peut accorder au travailleur une réparation supérieure, à charge pour celui-ci de justifier l'existence et l'étendue de son préjudice.

### 3.2 LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION AU TRAVAIL

L'employeur a l'obligation de s'interdire toute forme de discrimination en matière:

- D'offres d'emploi et de traitement des candidatures ;
- De conclusion ou de résiliation de contrat de travail ;
- De conditions de travail et de rémunération ;
- De possibilité de promotion.

Cette interdiction s'applique à tout employeur du secteur privé ou public, dans le travail indépendant ou même le volontariat.

#### QU'EST-CE QU'UNE DISCRIMINATION ?

C'est l'action d'exclure ou de traiter différemment certains individus sans justification objective et raisonnable. Les actes de discrimination peuvent être fondés sur différents critères comme le sexe, la prétendue race, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, la fortune, l'âge, la conviction religieuse ou philosophique, l'état de santé actuel ou futur, un handicap ou une caractéristique physique.

#### QUELLES SONT LES FORMES DE DISCRIMINATION ?

La discrimination est directe lorsqu'une différence de traitement ne repose sur aucune justification objective et raisonnable.

*Par exemple: un employeur n'engage pas de travailleurs venant de pays situés en dehors de l'Union européenne.*

*La discrimination est indirecte lorsqu'une différence de traitement apparemment neutre produit des effets identiques à ceux de la discrimination directe.*

*Par exemple : le fait de n'octroyer des avantages extra-légaux qu'à une certaine catégorie de travailleurs de l'entreprise.*

<sup>21</sup> Le cautionnement est une somme d'argent, versée par le travailleur pour garantir la restitution des liquidités ou de marchandises qu'il est appelé à détenir dans l'exercice de ses fonctions.

<sup>22</sup> Selon l'article 24 de la loi relative aux contrats de travail du 3 juillet 1978, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011.

## QUE PEUT FAIRE LA PERSONNE VICTIME D'UNE DISCRIMINATION ?

Elle peut soit :

- Déposer plainte auprès du Contrôle des lois sociales<sup>23</sup>. Les inspecteurs peuvent entamer une procédure de conciliation avec l'employeur en vue de faire cesser la discrimination. En cas de refus, un procès-verbal pourra être établi ;
- Demander l'assistance du Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme<sup>24</sup>. Celui-ci a notamment pour rôle d'accueillir, de conseiller et d'aider les victimes de discrimination au travail. Il peut proposer et entamer une médiation entre l'employeur et le travailleur. En dernier ressort, le Centre peut agir en justice avec l'accord du travailleur ;
- Introduire une action devant le tribunal du travail : celui-ci peut ordonner à l'employeur de faire cesser la discrimination et éventuellement de fixer une astreinte (somme d'argent à verser par l'employeur par jour de retard pris dans l'exécution du jugement). Si le travailleur victime de la discrimination fournit des éléments de faits permettant de présumer l'existence d'une discrimination (témoignages, rapport du contrôle des lois sociales), c'est à l'employeur de prouver qu'il n'y a pas eu de discrimination.

Si la discrimination est établie, l'employeur peut éventuellement être condamné par le tribunal correctionnel à une peine de prison et/ou d'amende.

Le plaignant est protégé contre le licenciement durant 12 mois à partir de la plainte : l'employeur ne peut pas rompre le contrat de travail ou modifier les conditions de travail lui-même, sauf pour des motifs étrangers à cette plainte.

### 3.3 PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DES TRAVAILLEURS QUI UTILISENT INTERNET

#### PRINCIPE

Un employeur a le droit de vérifier l'utilisation d'Internet ou du courrier électronique de ses travailleurs.

*Par exemple : pour vérifier que ses travailleurs ne divulguent pas ses processus de fabrication, ne consultent pas des sites interdits ou diffamatoires, ou encore des sites qui pourraient faire entrer des virus dans le réseau de l'entreprise, etc.*

#### ET SI L'EMPLOYEUR VEUT INSTALLER UN SYSTÈME DE CONTRÔLE ?

Il doit en avertir ses travailleurs préalablement et selon des consignes bien définies, que ce soit par affichage, dans le règlement de travail ou encore dans le contrat.

S'il existe un conseil d'entreprise, un comité de prévention et de protection au travail ou une délégation syndicale, ces organes devront être informés et participer à l'évaluation et aux propositions d'adaptations aux développements technologiques.

L'employeur devra donner une information claire concernant ses prérogatives et celles du personnel de surveillance, les buts poursuivis, le caractère permanent ou non du contrôle, etc. Et si les règles d'utilisation fixées dans l'entreprise ne sont pas

<sup>23</sup> [www.emploi.belgique.be/detailA\\_Z.aspx?id=836](http://www.emploi.belgique.be/detailA_Z.aspx?id=836).

<sup>24</sup> [www.diversite.be/](http://www.diversite.be/).



respectées, avant de rechercher nominativement le responsable, l'employeur doit informer tous les travailleurs. Ce n'est qu'à partir de la deuxième "anomalie" qu'il pourra réaliser un contrôle individualisé et s'entretenir avec le travailleur responsable. Ce dernier peut se faire assister par la délégation syndicale.

# 08

## FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL

Tout comme la conclusion du contrat de travail, la fin du contrat de travail est soumise à des règles bien précises.

### 1 MODES GÉNÉRAUX DE FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL

#### 1.1 PAR PRÉAVIS

Chacune des parties peut mettre fin au **contrat à durée indéterminée** moyennant un préavis (voir le « [Préavis](#) », p. 43).

#### 1.2 PAR UNE CONVENTION ENTRE L'EMPLOYEUR ET LE TRAVAILLEUR

Les deux parties se mettent d'accord pour cesser toute collaboration. Une telle convention doit être écrite.

Afin d'éviter de mauvaises surprises comme une sanction en matière de chômage prise par l'ONEM, il faut se renseigner, par exemple auprès de son syndicat, quant aux conditions d'admissibilité au chômage lorsque le contrat prend fin par une convention de commun accord.

#### 1.3 PAR UNE CONDITION RÉVOCATOIRE

Il s'agit d'un événement futur et incertain dont l'apparition ou la disparition entraîne l'extinction du contrat.

*Par exemple : l'échec à un concours, un examen médical qui révèle que le travailleur est inapte à exercer sa fonction.*

Pour rappel, la loi sur les contrats de travail interdit 3 clauses résolutoires:

- Celles prévoyant que le mariage, la maternité ou le fait d'avoir atteint l'âge de la retraite légale entraîne la cessation du contrat de travail ;
- Celles permettant à l'employeur de résilier le contrat sans préavis ou avant l'expiration du délai en cas de saisie sur salaire ;
- Les clauses de suspension de contrat (comme la maladie, etc.).

## 1.4 PAR LE DÉCÈS DE L'UNE DES PARTIES

- Le décès du travailleur met fin au contrat de travail. Par contre, le décès de l'employeur ne met pas fin automatiquement au contrat de travail ;
- Dans le cas du décès d'un travailleur, les rémunérations (salaire, pécule de vacances, prime de fin d'année) restant dues et doivent être payées aux héritiers.

## 1.5 PAR LA FORCE MAJEURE

Il s'agit d'un événement soudain irrésistible et imprévisible qui se produit indépendamment de la volonté de la partie qui l'évoque et qui rend impossible l'exécution du contrat.

*Par exemple : lorsqu'un accident détruit les installations de l'entreprise, pour autant que l'employeur ne porte aucune responsabilité dans la survenance de l'accident.*

Les événements de force majeure n'entraînent pas la rupture du contrat lorsqu'ils ne font que suspendre momentanément l'exécution du contrat.

La faillite de l'employeur, de même que la fermeture temporaire ou définitive d'une entreprise résultant de mesures prises en application de la législation ou de la réglementation concernant la protection de l'environnement ou en application du Code pénal social, ne sont pas en elles-mêmes des événements de force majeure mettant fin aux obligations des parties.

## 1.6 À L'ÉCHÉANCE DU TERME OU À L'ACHÈVEMENT DU TRAVAIL CONVENU

- Dans le cas d'un contrat à durée déterminée, celui-ci prend fin lorsque la durée convenue est écoulée ;
- S'il a été conclu pour une tâche bien déterminée, il prend fin lorsque le travail convenu est achevé.

## 1.7 PAR UNE RÉOLUTION JUDICIAIRE

C'est-à-dire par la rupture de contrat décidée par le tribunal (peu usitée) lorsque l'une des parties invoque un manquement de l'autre partie dans l'exécution du contrat.

## 2 PRÉAVIS

---

Lorsque le contrat a été conclu pour une **durée indéterminée**, chacune des parties peut mettre fin au contrat moyennant un préavis, c'est-à-dire une période où l'autre partie est avertie de la fin du contrat, mais où l'exécution du contrat se poursuit provisoirement.

Le préavis doit obligatoirement être notifié par écrit et mentionner le début et la durée du délai de préavis, sous peine de nullité.

## 2.1 NOTIFICATION

### → Le travailleur peut notifier son préavis :

- Soit par lettre recommandée ;
- Soit par exploit d'huissier ;
- Soit par la remise d'un écrit dont le double est signé par l'employeur pour accusé de réception (et non pour accord).

### → L'employeur peut notifier le préavis :

- Soit par lettre recommandée ;
- Soit par exploit d'huissier.

La durée des délais de préavis ou les modalités de détermination de ceux-ci ou la référence aux dispositions légales en la matière doivent être mentionnées dans le règlement de travail lorsqu'elles présentent un caractère collectif (c'est-à-dire qu'elles concernent l'ensemble des travailleurs de l'entreprise).

## 2.2 DATE DE LA NOTIFICATION

Lorsque le préavis est notifié par exploit d'huissier ou par remise d'un écrit, la date de notification coïncide :

- Avec la date à laquelle l'huissier remet l'écrit ;
- Ou avec la date à laquelle le travailleur remet l'écrit.

Lorsque le préavis est notifié par le travailleur par lettre recommandée, la notification a lieu le 3<sup>e</sup> jour ouvrable suivant la date de son expédition.

*Par exemple : une lettre expédiée le lundi 13 janvier est censée être notifiée le jeudi 16 janvier.*

Seuls les dimanches et jours fériés ne sont pas considérés comme jours ouvrables, même si ce sont des jours de travail habituels pour le travailleur.

## 2.3 DÉBUT DU PRÉAVIS

Une fois le préavis notifié, il commencera à courir le lundi qui suit le jour où la lettre de notification est censée être réceptionnée. Ceci est valable pour tous les contrats (qu'ils aient été conclus avant ou après le 1<sup>er</sup> janvier 2014).

*Par exemple : un préavis est envoyé par recommandé le mardi 21 janvier 2014. La notification prendra effet le vendredi 24 janvier 2014 et le préavis débutera le lundi 27 janvier 2014, soit le lundi qui suit la notification.*

## 2.4 MENTIONS OBLIGATOIRES

La lettre de préavis doit être datée et signée par la personne qui donne le congé.

Il s'agira soit :

- Du travailleur ;

À noter que le travailleur mineur est capable de résilier un contrat de travail. On considère qu'il y a accord tacite des parents. Si ceux-ci s'y opposent, le tribunal

de la jeunesse peut y suppléer, à la demande du Procureur du Roi ou d'un membre majeur de la famille.

- De l'employeur ;
  - Si l'employeur est une société, la lettre doit être signée par l'une ou par l'ensemble des personnes susceptibles d'engager valablement la société dans de pareilles matières ;
  - La lettre doit contenir la mention du début et de la durée de préavis ;
  - Si ces conditions ne sont pas respectées, le contrat de travail prend fin, mais dans ce cas, de manière illégitime. Une indemnité pour rupture illégitime du contrat devra être payée ;
  - Celle-ci doit être égale à la rémunération correspondant à la durée du délai de préavis qui aurait dû être presté ou à la partie de ce délai restant à courir.

### 3 DÉLAIS DE PRÉAVIS

---

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, les délais de préavis ont été harmonisés entre ouvriers et employés. Le nouveau régime, applicable à tous les contrats de travail dont l'exécution débute après le 1<sup>er</sup> janvier 2014, instaurent des nouveaux délais de préavis.

Pour tous les travailleurs qui étaient déjà liés par un contrat de travail avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014, il faudra tenir compte de leur ancienneté avant cette date en calculant le préavis acquis selon l'ancienne formule et combiner ce résultat avec le préavis qui résulte de l'ancienneté acquise depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, calculé selon les nouvelles règles de préavis.

Tout préavis, pour être valable, doit respecter les délais prévus par la loi. Ces délais varient selon l'ancienneté du travailleur auprès du même employeur et la personne qui remet le préavis (l'employeur qui licencie ou le travailleur qui démissionne).

L'ancienneté est la période pendant laquelle le travailleur a été lié par un contrat de travail, c'est-à-dire le temps de service. Pour calculer cette période, les durées de suspension de l'exécution du contrat de travail sont également prises en considération (maladie, grève, accident de travail, chômage temporaire pour raison économique, etc.).

Le délai de préavis se calcule désormais en semaines, tant pour le licenciement que pour une démission, par rapport au trimestre ou à l'année entamée.

#### 3.1 CONTRATS DONT L'EXÉCUTION A DÉBUTÉ À PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2014 (OU APRÈS)

##### **Attention !**

On parle bien de l'exécution qui doit avoir débuté à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014. Il se peut donc qu'un contrat ait été signé dans le courant de l'année 2013 et que son exécution ne débute qu'en 2014. Dans ce cas, le contrat est soumis au nouveau régime.

Un nouveau régime de préavis s'applique à ces contrats. On compte l'ancienneté entamée, et non de l'ancienneté accomplie.

*Par exemple : un travailleur qui se fait licencier alors qu'il travaillait depuis 12 mois et 1 semaine auprès du même employeur aura un préavis d'une durée de 8 semaines.*

Désormais, l'instauration de régimes de délais plus favorables aux travailleurs se fait au moyen de CCT d'entreprise (et non plus sectorielle) ou d'accord individuel (contrat de travail).

**À partir du 1<sup>er</sup> mai 2018**

Ancienneté	Délai de préavis – licenciement	Délai de préavis – démission
0 - < 3 mois	1 semaine	1 semaine
3 - < 4 mois	3 semaines	2 semaines
4 - < 5 mois	4 semaines	2 semaines
5 - < 6 mois	5 semaines	2 semaines
6 - < 9 mois	6 semaines	3 semaines
9 - < 12 mois	7 semaines	3 semaines
12 - < 15 mois	8 semaines	4 semaines
15 - < 18 mois	9 semaines	4 semaines
18 - < 21 mois	10 semaines	5 semaines
21 - < 24 mois	11 semaines	5 semaines
2 - < 3 ans	12 semaines	6 semaines
3 - < 4 ans	13 semaines	6 semaines
4 - < 5 ans	15 semaines	7 semaines
5 - < 6 ans	18 semaines	9 semaines
6 - < 7 ans	21 semaines	10 semaines
7 - < 8 ans	24 semaines	12 semaines
8 - < 20 ans	27 semaines de base ( 8 ans) + 3 semaines par année d'ancienneté supplémentaire	13 semaines
20 - < 21 ans	62 semaines	13 semaines
< 21 ans	63 semaines (base) + 1 semaine par année d'ancienneté supplémentaire	13 semaines

Jusqu'à 5 ans d'ancienneté, le préavis est progressif. Par la suite, à partir des 5 ans d'ancienneté, et ce, jusqu'à 20 ans, le préavis s'allonge de 3 semaines par année d'ancienneté entamée. Au-delà de 20 ans d'ancienneté, la durée du préavis augmente d'une semaine par année entamée.

### Entre le 1<sup>er</sup> janvier 2014 et le 1<sup>er</sup> mai 2018

Pour les préavis donnés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2014 et le 1<sup>er</sup> mai 2018, un autre délai de préavis de licenciement a court pour les 6 premiers mois :

Ancienneté	Préavis de licenciement	Préavis de démission
< 3 mois	2 semaines	
3 - < 4 mois	4 semaines	2 semaines
4 - < 5 mois	4 semaines	2 semaines
5 - < 6 mois	4 semaines	2 semaines

### 3.2 CONTRATS DONT L'EXÉCUTION A DÉBUTÉ AVANT LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2014

Pour ces contrats, on doit cumuler l'ancien système avec le nouveau système.

#### ANCIEN SYSTÈME

Au sein de l'ancien système, il y a lieu de faire une distinction entre les contrats commençant après le 1<sup>er</sup> janvier 2012 et ceux qui ont commencé avant cette date.

Dans ce système, on maintient toujours la distinction entre les ouvriers et les employés.

#### Employés

Concernant le calcul de l'ancienneté pour les employés, uniquement depuis 2012, la période antérieure d'occupation que l'employé aurait effectuée en tant qu'intérimaire chez l'employeur est prise en compte, pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- L'engagement sous contrat de travail auprès de l'employeur doit suivre immédiatement la période d'occupation en tant qu'intérimaire, et cette période d'occupation en tant qu'intérimaire ne doit pas avoir été interrompue (il n'y aura pas d'interruption si la période d'inactivité ne dépasse pas 7 jours calendrier) ;
- La fonction exercée doit être la même.

L'ancienneté acquise en tant qu'intérimaire ne peut être comptabilisée qu'à concurrence d'un an maximum.

L'ancien système prévoit une durée de préavis qui dépend du montant de la rémunération, de la partie qui donne le congé et de l'ancienneté de l'employé dans la même entreprise.



#### Attention !

Les montants des rémunérations qui permettent de déterminer la catégorie des employés sont les montants valables au 31/12/2013. Ces montants sont mis à jour lorsqu'ils sont utilisés pour d'autres calculs (clause de non concurrence, etc.). Pour les délais de préavis, il y a lieu de tenir compte des **montants figés à l'année 2013**.

**Si le préavis est donné par l'employé**

<p>Rémunération annuelle brute au 31/12/2013 : jusqu'à <b>32.254 €</b>.</p>	<p><b>Pour les contrats conclus AVANT le 1<sup>er</sup> janvier 2012</b></p>	
	Ancienneté	Durée du préavis
	- de 5 ans	1 mois ½
	5 ans et +	3 mois
<p><b>Pour les contrats conclus APRÈS le 1<sup>er</sup> janvier 2012</b> Idem.</p>		
<p>Rémunération annuelle brute au 31/12/2013 : entre <b>32.254 €</b> et <b>64.508 €</b>.</p>	<p><b>Pour les contrats conclus AVANT le 1<sup>er</sup> janvier 2012</b></p>	
	<p>Le délai de préavis est fixé par une convention entre les parties, conclue au plus tôt au moment où le congé est donné.</p> <p>Si aucune convention ne peut être établie, le délai est fixé par le juge sans jamais être inférieur au préavis à observer pour un employé gagnant moins de <b>32.254 €</b> par an.</p> <p><b>Le délai ne peut être supérieur à 4 mois et demi.</b></p>	
	<p><b>Pour les contrats conclus APRÈS le 1<sup>er</sup> janvier 2012</b></p>	
	Ancienneté	Durée du préavis
- de 5 ans	45 jours	
- de 10 ans	90 jours	
- de 15 ans	135 jours	
15 ans et +	180 jours	
<p>Rémunération annuelle brute au 31/12/2013 : supérieure à <b>64.508 €</b>.</p>	<p><b>Pour les contrats conclus AVANT le 1<sup>er</sup> janvier 2012</b></p>	
	<p>→ le délai de préavis peut être fixé par convention entre les parties au plus tard au moment de l'entrée en service.</p> <p>Ce délai de préavis ne peut toutefois pas être inférieur au minimum légal à savoir 3 mois par tranche de 5 ans d'ancienneté.</p> <p>A défaut de convention, la durée du délai de préavis sera fixée comme pour un employé gagnant de <b>32.254 € à 64.508 €</b>.</p> <p>→ Le délai ne peut être supérieur à 6 mois.</p>	



Pour les contrats conclus après le 1er janvier 2012

Ancienneté	Durée du préavis
- de 5 ans	45 jours
- de 10 ans	90 jours
- de 15 ans	135 jours
15 ans et +	180 jours

**Si le préavis est donné par l'employeur**

**Rémunération annuelle brute au 31.12.2013 :**  
jusqu'à **32.254 €.**

Pour les contrats conclus AVANT le 1er janvier 2012

Ancienneté	Durée du préavis
- de 5 ans	3 mois
De 5 à moins de 10 ans	6 mois
De 10 à moins de 15 ans	9 mois
De 15 à moins de 20 ans	12 mois

+ 3 mois par tranche de 5 ans d'ancienneté

Pour les contrats conclus APRÈS le 1<sup>er</sup> janvier 2012

Idem

**Rémunération annuelle brute au 31.12.2013 :**  
entre **32.254 € et 64.508 €.**

Pour les contrats conclus AVANT le 1er janvier 2012

→ Le délai de préavis est fixé par convention entre les parties au plus tôt au moment où le congé est donné.

Lorsqu'aucune convention n'a pu être signée, le délai de préavis est fixé par le juge. Les minima sont les délais valables pour les employés dont la rémunération brute annuelle ne dépasse pas 32.254 €

Pour les contrats conclus APRÈS le 1<sup>er</sup> janvier 2012

→ Les employés concernés ne peuvent plus, comme par le passé, convenir avec l'employeur de la durée du délai de préavis. De même, on ne demande plus l'avis du juge en cas de désaccord.

Ancienneté	Durée du préavis
- de 3 ans	91 jours
- de 4 ans	120 jours
- de 5 ans	150 jours
- de 6 ans	182 jours
6 ans et +:	30 jours par année entamée

<p><b>Rémunération annuelle brute au 31.12.2013 :</b> supérieure à <b>64.508 €</b></p>	<p><b>Pour les contrats conclus AVANT le 1er janvier 2012</b></p> <p>→ Le délai de préavis est fixé par convention entre les parties au plus tôt au moment où le congé est donné.</p> <p>Lorsqu'aucune convention n'a pu être signée, le délai de préavis est fixé par le juge.</p> <p>→ Le délai ne peut être supérieur à <b>6 mois</b>.</p> <p><b>Pour les contrats conclus APRÈS le 1<sup>er</sup> janvier 2012</b></p> <p>Les délais de préavis peuvent être fixés par convention conclue au plus tard au moment de l'entrée en service. Ils ne peuvent en aucun cas être inférieurs aux délais applicables à l'employé dont la rémunération annuelle brute ne dépasse pas <b>32.254€</b>. À défaut de convention, les délais sont applicables à l'employé dont la rémunération annuelle brute dépasse <b>32.254 €</b> mais qui ne dépasse pas <b>64.508 €</b>.</p>
--	---

 **Attention !**

Certains types de contrats comme les APE en Wallonie prévoient des délais de préavis de démission plus courts : **7 jours**.

**Ouvriers**

La durée du préavis varie selon le régime qui est appliqué.

→ **Régime légal**

C'est la règle générale qui est d'application : le délai de préavis varie selon l'ancienneté et selon qu'il s'agit de licenciement ou de démission.

Si le préavis est donné par l'employeur (licenciement)		Si le préavis est donné par l'ouvrier (démission)	
Ancienneté	Durée	Ancienneté	Durée du préavis
Moins de 20 ans	28 jours	Moins de 20 ans	14 jours
20 ans ou plus	56 jours	20 ans ou plus	28 jours

### → Régime conventionnel

La convention collective de travail (CCT) n° 75 conclue au sein du Conseil national du travail le 20 décembre 1999 a augmenté les délais de préavis des ouvriers pour les travailleurs qui entrent dans le champ d'application de la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires (principalement les travailleurs du secteur privé). Pour ces travailleurs, les délais de préavis sont les suivants :

Si le préavis est donné par l'ouvrier :	
Ancienneté dans l'entreprise	Délai de préavis (en jours)
< à 6 mois	14
de 6 mois mais < à 5 ans	14
de 5 ans mais < à 10 ans	14
de 10 ans mais < à 15 ans	14
de 15 ans mais < à 20 ans	14
de 20 ans ou >	28

Si le préavis est donné par l'employeur :	
Ancienneté dans l'entreprise	Ancien délais de préavis (contrat ayant débuté AVANT le 1 <sup>er</sup> janvier 2012) Délai de préavis (en jours)
< à 6 mois	28
de 6 mois mais < à 5 ans	35
de 5 ans mais < à 10 ans	42
de 10 ans mais < à 15 ans	56
de 15 ans mais < à 20 ans	84
de 20 ans ou >	112
Ancienneté dans l'entreprise	Nouveau délais de préavis (contrat ayant débuté APRÈS le 1 <sup>er</sup> janvier 2012) Délai de préavis (en jours)
< à 6 mois	28
de 6 mois mais < à 5 ans	40
de 5 ans mais < à 10 ans	48
de 10 ans mais < à 15 ans	64
de 15 ans mais < à 20 ans	97
de 20 ans ou >	129

### → Régime sectoriel

Dans plusieurs secteurs d'activité, les délais de préavis ont été réduits ou augmentés par arrêté royal<sup>25</sup>.

<sup>25</sup> Toutes les informations sont disponibles sur : <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=42166>

→ **Plafonds**

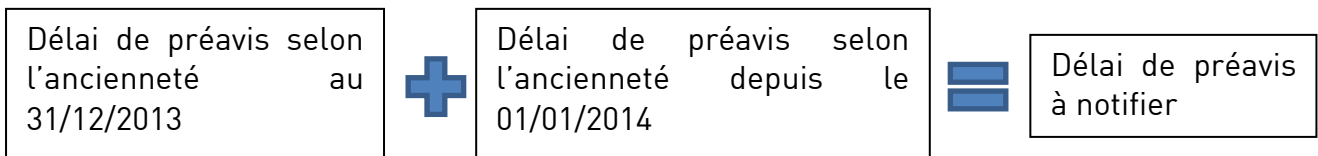
Pour les employés démissionnaires, lorsqu'on calcule le préavis avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014 sur base de l'ancienneté, on doit tenir compte des plafonds. En principe on compte 1,5 mois de préavis par 5 ans d'ancienneté entamée. Toutefois si le total dépasse les durées suivantes, le préavis est plafonné à ces durées :

- **3 mois** pour les employés dont la rémunération est inférieure à 32.254 € ;
- **4,5 mois** pour les employés qui ont perçu une rémunération entre 32.254 € et 64.508 € ;
- **6 mois** pour les employés qui ont perçu une rémunération supérieure à 64.508 €.

Si le plafond n'est pas atteint, on additionne le nouveau délai au délai obtenu sur base d'avant 2014, sans que cela ne puisse dépasser 13 semaines.

**NOUVEAU SYSTÈME**

On ajoute le préavis calculé sur base de l'ancienneté depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014 au préavis existant sur base de l'ancien système. Pour calculer le délai de préavis depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014 (voir « Contrats dont l'exécution a débuté à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014 (ou après) », p. 45).



**4 MOTIVATION DU LICENCIEMENT**

**4.1 GÉNÉRALITÉS**

La convention collective de travail (CCT) n°109 du 12/02/2014 consacre deux droits importants pour le travailleur :

- Le droit de connaître les motifs concrets qui ont conduit à son licenciement ;
- Le droit d'obtenir une indemnisation si son licenciement était manifestement déraisonnable.

**CHAMP D'APPLICATION**

Sont concernés : les travailleurs du secteur privé engagés dans les liens d'un contrat de travail ainsi que les employeurs qui les occupent.

**Exclusions**

Ne sont toutefois pas concernés par ces règles, les travailleurs qui sont licenciés :

- Durant les 6 premiers mois d'occupation<sup>26</sup> ;

<sup>26</sup> Des contrats antérieurs et consécutifs à durée déterminée ou intérimaire dans une fonction identique chez le même employeur entrent en ligne de compte pour établir la durée des 6 premiers mois d'occupation.

- Durant un contrat de travail intérimaire ou un contrat d'occupation d'étudiant ;
- Pour motif grave ;
- En vue d'accéder au chômage avec complément d'entreprise (= prépension) ou à la pension légale ;
- Dans le cadre d'un licenciement collectif, d'une restructuration, de la cessation d'activité ou de la fermeture de l'entreprise.

La CCT ne concerne pas non plus les travailleurs protégés ni certains ouvriers qui continuent de se voir appliquer les règles du licenciement abusif<sup>27</sup>.

## 4.2 DROIT DE CONNAÎTRE LES MOTIFS DU LICENCIEMENT

### OBLIGATION DE L'EMPLOYEUR

Les travailleurs licenciés après le 1<sup>er</sup> avril 2014<sup>28</sup> ont le droit d'être informés par leur employeur des motifs concrets qui ont donné lieu à leur licenciement.

Le travailleur n'est pas obligé de demander les motifs de son licenciement. Il s'agit d'un droit qu'il est libre d'activer ou non. Par contre, si le travailleur licencié adresse une demande, l'employeur est obligé d'y répondre.



#### Attention !

L'employeur peut prendre l'initiative de communiquer spontanément au travailleur les motifs de son licenciement. Si c'est le cas, l'employeur ne sera pas tenu de répondre à la demande ultérieure du travailleur licencié (pour autant que cette communication contienne les éléments qui permettent au travailleur de connaître les motifs concrets qui ont conduit à son licenciement).

### PROCÉDURE

Le travailleur qui désire connaître les motifs de son licenciement doit envoyer sa demande à l'employeur par lettre recommandée :

- En cas de rupture immédiate du contrat de travail : dans un délai de **2 mois** après la fin du contrat ;
- En cas de prestation d'un préavis : dans un délai de **6 mois** après la notification du préavis, sans que le délai ne dépasse de **2 mois** la fin du contrat.

L'employeur qui reçoit une demande a alors **2 mois**, à partir du jour de la réception de la lettre recommandée contenant la demande du travailleur, pour communiquer à celui-ci les motifs concrets de son licenciement.

L'employeur communique ces éléments par lettre recommandée également.

<sup>27</sup> Sont ici visés les ouvriers pour qui des délais de préavis dérogatoires restent applicables, temporairement ou structurellement. Cela concerne notamment les secteurs de la construction (CP n° 124) ou de la transformation du bois (CP n° 126). L'employeur conserve la charge intégrale de la preuve de l'absence de licenciement abusif.

<sup>28</sup> La date du début du contrat de travail n'importe pas ; seule la date à laquelle le travailleur se voit notifier son licenciement importe.

## SANCTION

Si l'employeur ne communique pas les motifs qui ont donné lieu au licenciement du travailleur ou s'il les communique hors délai, il est redevable envers ce travailleur d'une amende civile forfaitaire équivalente à 2 semaines de rémunération.

Cette indemnité est cumulable avec l'éventuelle indemnité due en cas de licenciement manifestement déraisonnable.

### 4.3 INTERDICTION DU LICENCIEMENT MANIFESTEMENT DÉRAISONNABLE

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2014, les travailleurs estimant avoir été licenciés pour des motifs manifestement déraisonnables pourront obtenir une indemnisation.

#### DÉFINITION

Le licenciement manifestement déraisonnable est le licenciement d'un travailleur engagé pour une **durée indéterminée** qui se base sur des motifs :

- Sans lien avec l'aptitude ou la conduite du travailleur ;
- Ou non fondés sur les nécessités du fonctionnement de l'entreprise.

En outre, un tel licenciement n'aurait jamais été décidé par un employeur normal et raisonnable.

#### INDEMNITÉ

Si l'employeur licencie de manière déraisonnable, il sera redevable d'une indemnité correspondant au minimum à 3 semaines de rémunération et au maximum à 17 semaines de rémunération.

L'indemnité est cumulable avec une indemnité de préavis.

## 5 INCAPACITÉ DE TRAVAIL ET LICENCIEMENT

---

### 5.1 CDI

#### Attention !

Il n'est plus possible pour un employeur de licencier, moyennant indemnité, un travailleur en incapacité de travail depuis **6 mois** au moins !

L'employeur peut résilier un contrat pendant l'incapacité de travail d'un travailleur licencié qui survient pendant son préavis.

Cette résiliation donne lieu au paiement d'une indemnité correspondant au délai de préavis restant à courir.

Lors du calcul de l'indemnité due, la période couverte par le salaire garanti dont le travailleur a bénéficié est déduite du délai de préavis restant à courir. Cette déduction n'est possible que pour la période d'incapacité durant laquelle la résiliation a eu lieu.

## 5.2 CDD

### CONTRAT DE MOINS DE 3 MOIS

Lorsque le contrat est conclu pour une durée déterminée de moins de 3 mois ou pour un travail nettement défini dont l'exécution requiert normalement une occupation de moins de 3 mois, l'employeur peut toujours résilier le contrat moyennant un préavis **durant la première moitié du contrat** (voir « [Rupture unilatérale du contrat à durée déterminée ou pour un travail nettement défini](#) », p.52).

**Durant la deuxième moitié de ce contrat**, l'employeur peut résilier sans indemnité si le travailleur est en incapacité de travail de **plus de 7 jours**.

### CONTRAT DE PLUS DE TROIS MOIS

**Si l'incapacité dépasse 6 mois**, que le terme fixé par le contrat court toujours et que le travail défini n'est pas encore réalisé, l'employeur peut à tout moment résilier le contrat moyennant une indemnité équivalente à la rémunération qui restait à échoir jusqu'au terme ou jusqu'à la réalisation du travail, sans que cette rémunération ne soit supérieure à trois mois de salaire. De plus, l'employeur peut déduire le salaire garanti payé depuis le début de l'incapacité de travail de l'indemnité à verser.

## 6 CONGÉS DE SOLLICITATION

Ceci est valable pour **tous** les contrats de travail, même ceux qui ont pris cours **avant** le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Pendant la durée du préavis, le travailleur a le droit de s'absenter, avec maintien de sa rémunération, pour rechercher un nouvel emploi (visites au FOREM, sollicitations téléphoniques, etc.). L'employeur ne peut pas exiger du salarié qu'il apporte des preuves de sa recherche d'emploi.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, durant la période des 26 dernières semaines de préavis, quelle que soit la durée du préavis du travailleur (et donc même pour ceux qui ont un préavis de moins de 26 semaines), le travailleur peut s'absenter deux fois par semaine, et maximum une journée.

Le travailleur dont le préavis est d'une durée supérieure à 26 semaines a le droit de s'absenter ½ jour par semaine maximum avant d'entrer dans la période des 26 semaines qui lui permet de s'absenter 1 jour par semaine.

Si le travailleur bénéficie d'un outplacement (voir « [Outplacement - reclassement professionnel](#) », p. 57), peu importe la période, le travailleur peut s'absenter une journée.

Pour les travailleurs à temps partiel, on proratisé en fonction du temps de travail.

### Attention !

Lorsqu'un employé remet un contre-préavis (attestant ainsi qu'il a trouvé un autre emploi), il n'a plus le droit de s'absenter pendant le préavis pour chercher un autre emploi.

## 7 CONTRE-PRÉAVIS

Le travailleur qui preste un préavis peut, lorsqu'il a trouvé un autre emploi, donner son préavis à son employeur. Cela s'appelle un "contre-préavis". Sa notification doit respecter les conditions de forme identiques à la remise d'un préavis normal.

Le contre-préavis prend cours le lundi qui suit sa notification.

La durée de ce contre-préavis dépend de l'ancienneté du travailleur :

Ancienneté	Délai du contre-préavis
0 - < 3 mois	1 semaine
3 - < 6 mois	2 semaines
6 - < 9 mois	3 semaines
9 - < 12 mois	4 semaines
Plafonné à 4 semaines	

## 8 RUPTURE UNILATÉRALE DU CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE OU POUR UN TRAVAIL NETTEMENT DÉFINI<sup>29</sup>

### 8.1 PREMIÈRE MOITIÉ DU CONTRAT

Il n'est pas possible de mettre fin à ces contrats de travail moyennant un préavis puisque ces contrats prennent fin à l'arrivée du terme convenu ou à l'achèvement du travail convenu.

Toutefois, durant la première moitié du contrat (ou maximum durant 6 mois), il devient également possible de licencier ou de démissionner en respectant les règles applicables aux CDI.

*Par exemple : un travailleur est engagé en CDD de 8 mois, il se fait licencier après 3 mois. Son préavis est alors de 2 semaines.*

La période des 6 mois est fixe. Elle n'est donc pas prolongée en cas de suspension du contrat de travail (grossesse, vacances légales, accident, maladie, ...).



#### **Attention !**

En cas de contrats successifs, la possibilité de rompre le contrat durant la première moitié de son exécution n'est prévue que pour le premier des contrats successifs, même si le travailleur exerce des fonctions différentes.

### 8.2 SECONDE MOITIÉ DU CONTRAT

Durant la seconde moitié du contrat, la loi a prévu que la partie qui rompt le contrat avant le terme et sans motif grave est tenue de payer à l'autre une indemnité égale au montant de la rémunération qui était due jusqu'à ce terme, sans que ce montant

<sup>29</sup> <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=42268>



puisse toutefois excéder le double de la rémunération correspondant à la durée du délai de préavis qui aurait dû être donné si le contrat avait été conclu pour une durée indéterminée.

*Par exemple : un travailleur est engagé en CDD de 8 mois, il se fait licencier après 6 mois. Il a droit à la rémunération de 2 mois de travail (qu'il lui restait à prester). Ce montant n'a pas besoin d'être plafonné puisqu'il est inférieur au double de la rémunération qui correspond à la durée du préavis s'il avait été sous CDI. Il aurait eu droit à 6 semaines de préavis. Le double de la rémunération de cette période est une rémunération de 12 semaines. Il a droit à une rémunération de 2 mois ; ces 2 mois sont inférieurs à 12 semaines, donc il ne faut pas plafonner ce montant.*

## 9 OUTPLACEMENT – RECLASSEMENT PROFESSIONNEL

---

### 9.1 QUOI ?

Le reclassement professionnel est un ensemble de services ou de conseils de guidance fournis par un prestataire pour le compte d'un employeur qui permet au travailleur licencié de retrouver plus vite et par lui-même un emploi auprès d'un autre employeur ou de démarrer une activité d'indépendant.

### 9.2 POUR QUI ?

Tous les travailleurs qui sont licenciés moyennant un préavis (ou une indemnité compensatoire de préavis) d'**au moins 30 semaines** ont droit à participer à un programme de reclassement professionnel.

L'outplacement n'est toutefois pas valable :

- Pour les travailleurs licenciés pour motif grave ;
- Pour les travailleurs qui comptent moins d'un an d'ancienneté auprès du même l'employeur.

Depuis avril 2019, le reclassement professionnel est également applicable aux travailleurs qui voient leur contrat rompu par leur employeur pour force majeure médicale. Cela vise l'hypothèse où, au terme du trajet de réintégration prévu par la loi, l'employeur invoque l'incapacité définitive de travail dans le chef du travailleur pour mettre fin à son contrat<sup>30</sup>.

À noter que l'employeur peut toujours choisir d'offrir volontairement un reclassement alors qu'il n'y est pas légalement obligé.

### 9.3 COMBIEN DE TEMPS ?

Si le travailleur est licencié moyennant préavis, il lui est possible de bénéficier d'un reclassement professionnel pendant **60 heures**, réparties sur 12 mois maximum (et tant qu'un nouvel emploi n'est pas trouvé)<sup>31</sup>.

<sup>30</sup> Il existe également un reclassement professionnel pour les travailleurs d'au moins 45 ans et en cas de gestion active des restructurations. Pour en savoir plus : <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=42122>

<sup>31</sup> L'absence du travailleur en préavis qui participe à un reclassement professionnel est décomptée sur le temps du congé de sollicitation.

Si le travailleur est licencié pour force majeure médicale, il lui est également possible de bénéficier d'un reclassement professionnel pendant **30 heures** sur une période maximale de 3 mois (et tant qu'un nouvel emploi n'est pas trouvé).

#### 9.4 QUELS DROITS ?

→ **Le travailleur est licencié moyennant la prestation d'un préavis, il a droit à :**

- Un reclassement professionnel de 60 heures;
- Un délai de préavis d'au moins 30 semaines.

→ **Le travailleur est licencié moyennant le paiement d'une indemnité de rupture, il a droit à :**

- Un reclassement professionnel de 60 heures, qui est évalué à 4 semaines de rémunération;
- Une indemnité de rupture compensatoire de préavis de 30 semaines, sur laquelle 4 semaines sont imputées pour la valeur du reclassement professionnel.

#### **Attention !**

Pour les congés notifiés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, la période couverte par l'indemnité de rupture sera réduite de ces 4 semaines (valeur du reclassement professionnel), que le travailleur accepte ou non l'offre de reclassement professionnel<sup>32</sup>.

Toutefois, le travailleur recouvre le droit à l'intégralité de son indemnité de rupture dans trois cas :

- Si l'employeur ne lui soumet aucune offre de reclassement après une mise en demeure du travailleur en ce sens ;
- S'il lui propose une offre qui n'est pas conforme aux critères de qualité et de valeur prévues par la réglementation ;
- S'il ne met pas effectivement en œuvre la procédure de reclassement alors qu'il avait soumis une offre conforme au travailleur.

→ **Le travailleur est licencié pour cas de force majeure médicale, il a droit à :**

- Un reclassement professionnel de 30 heures ;
- D'une valeur de 1800 €.

## 10 RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL POUR MOTIF GRAVE

---

L'employeur ou le travailleur peuvent mettre fin au contrat pour motif grave.

<sup>32</sup> Jusqu'au 31 décembre 2015, le travailleur avait droit à l'intégralité de l'indemnité de rupture s'il n'acceptait pas l'offre de reclassement professionnel. Ce n'était que dans l'hypothèse où il acceptait cette offre que la période couverte par l'indemnité de rupture était réduite de 4 semaines.

Le motif grave est toute faute d'une gravité telle que le rapport professionnel en est perturbé et rend toute collaboration ultérieure impossible, même pendant une période de préavis. La partie qui invoque la faute grave doit en prouver l'existence.

Les motifs graves doivent être mentionnés dans le règlement de travail lorsqu'ils présentent un caractère collectif (c'est-à-dire qu'ils concernent l'ensemble des travailleurs de l'entreprise).

Il est toujours possible d'invoquer un motif grave, que ce soit dans un contrat à durée déterminée, indéterminée ou pour un travail nettement défini.

La rupture du contrat pour faute grave est également possible pendant la période d'essai ainsi que pendant le délai de préavis ou la suspension de contrat.

*À titre d'exemples, les motifs suivants ont été reconnus comme graves par différents tribunaux :*

- *L'absence illégitime de plusieurs jours ;*
- *La falsification de la carte de pointage pour l'horaire de travail ;*
- *L'ivresse sur le lieu de travail après plusieurs avertissements et après une interdiction temporaire de travail pour les mêmes raisons ;*
- *Les arrivées tardives au travail à plusieurs reprises, malgré les avertissements répétés ;*
- *Le non-paiement du salaire pendant quelques mois ;*
- *Tout acte avéré de violence ou de harcèlement moral ou sexuel.*

## 10.1 PROCÉDURE

→ **La procédure de rupture pour motif grave se déroule en deux temps et dure au maximum 6 jours :**

- Un premier délai de 3 jours ouvrables pour rompre le contrat. Il débute le lendemain du jour où les faits incriminés sont connus, c'est le licenciement – il est vivement conseillé de confirmer cette rupture par écrit ;
- Un deuxième délai de 3 jours ouvrables, qui débute le lendemain du licenciement, pour faire connaître à l'autre partie la faute grave qui lui est reprochée. C'est la notification du motif grave.

Le licenciement pour motif grave ne peut plus être donné lorsque les faits, qui pourraient le justifier, sont connus depuis au moins 3 jours ouvrables.

→ **La notification du motif grave doit se faire :**

- Soit par lettre recommandée ;
- Soit par exploit d'huissier ;
- Soit par la remise d'un écrit à l'autre partie, celle-ci apposant sa signature sur le double de cet écrit pour preuve de sa réception.

Les faits doivent être complètement et clairement décrits et doivent suffire à expliquer la faute grave (date et lieu des faits, date à laquelle l'employeur prend connaissance des faits, témoins, description des faits, etc.).

Si l'employeur ne respecte pas la procédure, le travailleur pourra réclamer des dommages et intérêts équivalents au délai de préavis qui aurait dû être respecté.

## 10.2 CONSÉQUENCES

Le licenciement pour motif grave entraîne les conséquences suivantes :

- La perte du travail sans indemnités ni préavis ;
- La possible suspension du droit aux allocations de chômage pendant une période de 8 à 52 semaines maximum.

## 10.3 RECOURS

La rupture pour motif grave est définitive. En cas de contestation, la partie qui s'estime lésée peut introduire une action judiciaire devant le tribunal du travail.

Si le travailleur obtient gain de cause (soit le motif grave n'est pas reconnu dans le chef du travailleur, soit le motif grave est reconnu dans le chef de l'employeur), il aura droit à des dommages et intérêts équivalents au délai de préavis qui aurait dû être respecté. Le travailleur ne sera cependant pas réengagé dans son emploi.

# 11 OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

---

À la fin du contrat, l'employeur doit s'acquitter de certains paiements et remettre différents documents au travailleur.

## 11.1 PAIEMENTS DUS

Au moment de la rupture du contrat ou au plus tard à la date habituelle de paie qui suit la rupture, l'employeur est tenu de payer :

- La rémunération non encore versée pour les prestations réellement exécutées ;
- La prime de fin d'année ;
- La rémunération des jours fériés dus ;
- L'indemnité compensatoire de préavis ;
- Le pécule de départ.

## 11.2 DOCUMENTS SOCIAUX

Quel que soit le mode de rupture du contrat, l'employeur devra remettre au travailleur certains documents sociaux. Il s'agit :

- Du décompte de paie pour les dernières prestations effectuées ;
- Du compte individuel pour l'année en cours (dans les deux mois qui suivent la fin du trimestre pendant lequel le contrat a pris fin) ;
- Des documents de cotisation pour l'assurance maladie-invalidité ;
- De l'attestation de vacances (ce document ne concerne que les employés) ;

- De la fiche fiscale 281.10 destinée à l'établissement de la déclaration d'impôt des personnes physiques ;
- Du certificat de chômage C4 ;
- Du certificat de travail constatant uniquement la date de début et de fin du contrat ainsi que la nature du travail effectué. Ce certificat ne peut contenir aucune autre mention, sauf à la demande expresse du travailleur.

En fin de contrat, l'employeur doit également compléter le registre du personnel<sup>33</sup> en indiquant la date de départ du travailleur.

Depuis janvier 2003, le registre du personnel est un peu tombé en désuétude chez nombre d'employeurs. Avec le champ d'application de la Dimona, ces employeurs transmettent déjà par voie électronique les informations relatives à leur personnel.

Cependant, l'employeur doit continuer à tenir un registre du personnel lorsqu'il a en service des travailleurs qui ne sont pas visés par la Dimona.

## 12 PAIEMENT DES JOURS FÉRIÉS

---

Lorsque le contrat de travail prend fin, l'employeur est tenu de payer le salaire correspondant à certains jours fériés qui surviennent après la date de fin du contrat de travail. Le fait que le contrat soit à durée déterminée ou indéterminée n'a pas d'incidence.

Les obligations de l'employeur sont les suivantes :

- Si le travailleur a été occupé pendant une période de 15 jours à 1 mois, l'employeur devra lui payer un jour férié tombant dans les 14 jours suivant la fin du contrat ;
- Si le travailleur a été occupé pendant une période de plus d'un mois, l'employeur devra lui payer les jours fériés qui tombent dans les 30 jours suivant la fin du contrat ;
- Si l'occupation a été inférieure à 14 jours, l'employeur n'a aucune obligation.

En cas de licenciement avec indemnité de préavis, la rémunération du jour férié doit être cumulée avec l'indemnité de préavis.

Le paiement du jour férié qui survient après la cessation du contrat de travail n'est pas dû si :

- Le travailleur démissionne ;
- Le travailleur est licencié pour faute grave ;
- Le travailleur a trouvé un nouvel emploi entre-temps.

---

<sup>33</sup> Le principe de base du registre du personnel est son unicité. Le document doit également contenir un certain nombre de mentions obligatoires : l'identité de l'employeur ou de l'entreprise, le nom, le prénom ou la raison sociale et l'adresse avec laquelle l'employeur s'adresse au public ainsi que l'identité du travailleur.

## 13 PÉCULE DE DÉPART ET ALLOCATION DE LICENCIEMENT

Ce type de pécule n'existe pas pour les ouvriers. Mais depuis 2012, il existe une allocation de licenciement payée directement par l'ONEM.

### 13.1 ALLOCATION DE LICENCIEMENT POUR LES OUVRIERS

Cette allocation s'inspire de la prime de crise et est payée à l'ouvrier licencié moyennant congé notifié à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Le champ d'application de la prime est également étendu aux travailleurs liés par un contrat titres-services et à ceux liés par un contrat de travail domestique. Sont également concernés les travailleurs et les employeurs qui ne font pas partie du secteur privé.

→ **Pour les contrats de travail déjà existants des ouvriers, mais dont le licenciement interviendrait après le 1er janvier 2012, la prime est :**

- De **1.250 €** pour ceux qui ont moins de 5 ans d'ancienneté ;
- De **2.500 €** pour ceux qui ont de 5 à 10 ans d'ancienneté ;
- De **3.750 €** pour ceux qui ont plus de 10 ans d'ancienneté.

→ **Pour les nouveaux contrats de travail des ouvriers, conclus après le 1er janvier 2012 :**

Ceux-ci se voient octroyer une allocation unique de **1.250 €** car ils bénéficient, en partie, de l'allongement des délais de préavis.

### 13.2 PÉCULE DE DÉPART POUR LES EMPLOYÉS

Lorsqu'un contrat de travail prend fin (licenciement, démission, fin d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat de remplacement, etc.) un pécule de départ est octroyé à l'employé.

#### MONTANT

Le pécule de départ correspond à 15,34% de la rémunération brute gagnée durant l'année civile en cours ou durant l'année civile précédente si l'employé n'a pas encore pris ses jours de vacances. Ce montant peut éventuellement être majoré d'un salaire fictif pour les jours d'interruption de travail qui ont été assimilés à des journées comportant des prestations de travail effectives.

#### FORMALITÉS

Le pécule de départ doit faire l'objet d'une déclaration écrite de l'employeur appelée "attestation de vacances". Cette attestation est remise au travailleur au plus tard au moment de son départ. Elle servira à calculer le pécule de vacances pour l'année suivante.

L'attestation de vacances doit obligatoirement comporter les indications suivantes :

- La période durant laquelle le travailleur a effectivement travaillé au service de l'employeur, ainsi que les éventuelles périodes d'inactivité ;

- Le temps de travail convenu dans le contrat et, le cas échéant, la diminution du nombre moyen d'heures hebdomadaires prestées ;
- Les cotisations payées sur les montants déclarés ;
- Le cas échéant, le nombre de jours de vacances que le travailleur a déjà pris et le régime de travail dans lequel il a pris ces jours de vacances ;
- Le montant brut du pécule de vacances qu'il doit encore recevoir, et le cas échéant, les périodes auxquelles ce montant se rapporte.

## 14 MESURES DE COMPENSATION POUR LES OUVRIERS

---

Les ouvriers qui ont été engagés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2014 se voient toujours appliquer l'ancien régime (défavorable) pour le calcul de la durée de leur préavis.

Un régime compensatoire a été instauré : l'ONEM, via les caisses de paiements paye un rattrapage qui vise à donner un préavis équivalent à ce que l'ouvrier licencié aurait eu si son préavis avait été calculé entièrement sur base du nouveau régime.

## 15 CAS PARTICULIER : LICENCIEMENT D'UN TRAVAILLEUR EN CONGÉ PARENTAL

---

Comme pour la plupart des congés relatifs à la parentalité<sup>34</sup>, le travailleur est protégé contre le licenciement durant son congé parental. Cela vaut à partir de l'introduction de la demande de congé et jusqu'à trois mois après la fin de ce congé.

L'employeur peut toutefois licencier le travailleur pour un motif grave (qui rend impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur) ou suffisant (que le juge reconnaît comme étant suffisant et dont la nature et l'origine sont étrangères à l'interruption de carrière).

Si le travailleur se fait licencier pour une autre raison qu'un motif grave ou suffisant, son employeur doit lui payer une indemnité forfaitaire correspondant à **6 mois** de salaire.

Plusieurs situations sont alors possibles :

- Le travailleur est licencié sans préavis. Son employeur doit alors également lui payer l'indemnité de rupture. Cette indemnité est calculée sur base du salaire à temps plein. Il s'ensuit que le contrat de travail est immédiatement rompu et que le congé parental prend fin (l'ONEM cesse donc de payer les allocations de congé parental).

La période de congé parental entamée avant le licenciement est définitivement perdue, même si le travailleur rentre à nouveau dans les conditions pour prendre un congé parental auprès d'un prochain employeur.

- Le travailleur est licencié avec préavis :
  - o S'il était en congé parental à temps plein, le préavis ne commence à courir qu'au retour du travailleur à la fin de son congé. Pendant ce congé, c'est

<sup>34</sup> Voir Dossier Juridiques Infor Jeunes « Parentalité ».

l'ONEM qui paye des allocations au travailleur. Pendant la durée du préavis, c'est l'employeur qui paie le salaire à son travailleur ;

- S'il était en congé parental à temps partiel, le préavis commence à courir normalement. L'employeur paie le salaire pendant les jours prestés du préavis et l'ONEM verse l'allocation pour les jours de congé parental pendant le préavis.

### **Attention !**

Par rapport aux mesures de protection contre le licenciement pour d'autres types de congés, il y a une différence importante à signaler. La charge de la preuve d'un licenciement du travailleur pendant son congé parental incombe au travailleur : c'est à lui de prouver qu'il a été licencié sur base de ce congé.

## **16 RENONCER À SES DROITS DE TRAVAILLEUR**

---

La renonciation est le fait pour une personne d'abandonner un droit qui lui appartient. Par une renonciation, une personne fait donc savoir à une autre que cette dernière ne doit pas remplir une obligation à son égard.

Dans le cadre d'une relation de travail, elle est permise en cas de licenciement. Elle peut alors porter sur tous les droits qui sont nés, actuels et exigibles.

*Par exemple : Il est possible de renoncer à une partie de l'indemnité compensatoire de préavis.*

La renonciation ne doit pas avoir une forme particulière ; il est toutefois conseillé de rédiger un écrit.

Lorsque le travailleur n'est pas certain de la portée du document que son employeur lui soumet, il peut faire précéder sa signature de la mention « pour réception, pas pour accord ».

Outre ces cas, même avec l'accord du travailleur, il est interdit à l'employeur de se débarrasser de l'exécution des obligations qui s'imposent à lui.

### **Attention !**

En matière de renonciation, il faut porter attention aux règles du chômage. Le travailleur qui renonce à une indemnité compensatoire de préavis ne pourra pas solliciter des allocations de chômage pour ces mois-là. En effet, l'ONEM ne prend pas en compte le fait que le préavis soit effectivement payé ; il tient en compte le nombre de mois auquel le travailleur avait droit.



# 09

## INTERROMPRE SA CARRIÈRE GRÂCE AU CRÉDIT-TEMPS

Le crédit-temps offre au travailleur du secteur privé la possibilité d'interrompre sa carrière, partiellement ou totalement, à certaines conditions.

À l'heure actuelle, il existe deux sortes de crédit-temps : **le crédit-temps avec motif** et **le crédit-temps « fin de carrière »**. Il existait auparavant une troisième sorte : le crédit-temps sans motif, mais ce dernier est supprimé depuis le 1<sup>er</sup> avril 2017.

*Le crédit-temps « fin de carrière » n'étant pas destiné à notre public, nous n'examinons dans ce chapitre que le crédit-temps avec motif.*

### 1 CRÉDIT-TEMPS AVEC MOTIF

---

Le travailleur qui peut justifier sa demande par un **motif prévu dans la réglementation**, pourra obtenir un droit au crédit-temps avec allocations de l'ONEM.

Les motifs prévus par la loi sont les suivants :

- Prendre soin de son enfant de moins de 8 ans ;
- Octroyer des soins palliatifs ;
- Assister ou octroyer des soins à un membre de son ménage ou de sa famille jusqu'au 2<sup>ème</sup> degré souffrant d'une maladie grave ;
- Suivre une formation reconnue ;
- Octroyer des soins à son enfant handicapé de moins de 21 ans ;
- Octroyer des soins à son enfant mineur gravement malade ou à un enfant mineur gravement malade, faisant partie du ménage.

## 1.1 DURÉE

La durée du crédit-temps avec motif varie en fonction du motif.

Durée	51 mois	36 mois
Motifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre soin de son enfant de moins de 8 ans</li> <li>- Octroyer des soins palliatifs</li> <li>- Assister un proche gravement malade</li> <li>- Prendre soin de son enfant handicapé de moins de 21 ans</li> <li>- Assister son enfant mineur gravement malade (ou faisant partie du ménage)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre une formation</li> </ul>

Quel que soit le motif pour lequel le crédit-temps est demandé, lorsque les durées maximales de 36 ou 51 mois sont épuisées, elles ne sont pas renouvelées.

## 1.2 FORMULES

Le crédit-temps avec motif peut se prendre sous plusieurs formes :

- **Suspension totale des prestations** ; et ce, quel que soit le régime de travail dans lequel le travailleur est occupé dans l'entreprise au moment de la demande écrite ;
- **Réduction des prestations à mi-temps** ; à condition d'être occupé au moins à  $\frac{3}{4}$  temps pendant les 12 mois qui précèdent la demande écrite ;
- **Réduction des prestations à 1/5<sup>e</sup> temps**, à concurrence d'un jour ou de deux demi-jours par semaine ; pour autant que le travailleur soit occupé dans un régime de travail réparti sur 5 jours minimum, et qu'il soit occupé à temps plein pendant les 12 mois qui précèdent la demande écrite.

### Spécificité pour les travailleurs à temps partiel chez différents employeurs (2017)

Les travailleurs qui combinent deux fonctions à temps partiel auprès de deux employeurs peuvent réduire leurs prestations de travail d'1/5<sup>e</sup>, pour autant qu'au total, l'occupation cumulée corresponde au moins à un emploi à temps plein et moyennant l'accord de l'employeur ou des employeurs auprès duquel ou desquels est opérée la demande écrite.

Cette diminution de carrière d'1/5<sup>e</sup> peut être prise proportionnellement auprès de chacun des deux employeurs, à condition que le début et la durée des deux diminutions de carrière soient identiques et qu'elles constituent ensemble une diminution de carrière d'1/5<sup>e</sup>.

### 1.3 CONDITION D'ANCIENNETÉ

Pour pouvoir bénéficier du crédit-temps avec motif, il faut prouver un passé professionnel de **24 mois** chez l'employeur auquel le crédit-temps est demandé.

Il existe une exception à cette condition : si le crédit-temps avec motif est demandé juste après le congé parental du travailleur qui épuise son droit à ce type de congé pour tous ses enfants, il ne faut pas prouver deux années de passé professionnel chez son employeur.

## 2 DÉMARCHES AUPRÈS DE L'EMPLOYEUR

---

### 2.1 DEMANDE ÉCRITE

Le travailleur qui veut obtenir un crédit-temps (ou un prolongement) doit faire une demande écrite à son employeur par recommandé ou remise à son employeur contre accusé de réception. La demande doit contenir :

- La forme du crédit-temps ;
- La preuve du motif (*par exemple : pour un crédit-temps en vue de « prendre soin de son enfant de moins de 8 ans », la remise d'une copie de l'acte de naissance de l'enfant*) ;
- La date de prise de cours souhaitée ;
- La durée souhaitée ;
- En cas de crédit-temps à temps partiel, des propositions de modalités de réduction des prestations.

Cet avertissement doit parvenir à l'employeur :

- **3 mois** à l'avance s'il y a plus de 20 travailleurs occupés auprès de l'employeur ;
- **6 mois** à l'avance s'il y a 20 travailleurs ou moins qui sont occupés auprès de l'employeur.

Il faut impérativement joindre à cette demande une attestation de crédit-temps. Il s'agit d'une attestation de l'ONEM précisant si le travailleur a déjà bénéficié d'une interruption de carrière ou d'un crédit-temps auparavant. L'attestation est délivrée par le bureau de l'ONEM du domicile du travailleur.

### 2.2 RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR

#### PRINCIPE

L'employeur doit communiquer une réponse au travailleur au plus tard le dernier jour du mois qui suit la date de transmission de la demande écrite.

S'il désire reporter le crédit-temps, sa réponse doit parvenir au travailleur dans le mois de sa demande.

#### CAS DE REFUS

L'octroi du crédit-temps dépend du nombre de travailleurs occupés par le même employeur.

- **Si 10 travailleurs ou moins sont occupés : le crédit-temps n'est pas un droit** mais une possibilité pour le travailleur d'interrompre ou de réduire ses prestations de travail, qui nécessite toujours l'accord de l'employeur. Celui-ci peut donc décider de refuser ou d'accorder le crédit-temps.
- **Si plus de 10 travailleurs sont occupés : le crédit-temps est alors un droit** du travailleur. Cependant, son octroi peut être postposé en fonction du quota des absences simultanées. En règle générale, 5% des travailleurs peuvent être en interruption de carrière. Si ce quota est atteint lors de sa requête, le demandeur devra attendre qu'une place se libère pour pouvoir prendre son crédit-temps.

A cela s'ajoute que l'employeur peut décider d'accorder un crédit-temps mais de le postposer pour des raisons internes ou externes impératives (besoins organisationnels, possibilités de remplacement, etc.). Quoiqu'il en soit, le crédit-temps devra débuter au plus tard dans les 6 mois (à partir de la date à laquelle il aurait débuté sans report).

### 3 ALLOCATIONS

---

#### 3.1 GÉNÉRALITÉS

Après les démarches réalisées auprès de l'employeur, le travailleur qui s'est vu octroyer un crédit-temps avec motif doit accomplir quelques formalités auprès de l'ONEM en vue de percevoir ses allocations.

En cas de crédit-temps à temps plein, l'employeur ne verse plus aucune rémunération à son travailleur. Ce dernier peut donc demander une allocation mensuelle à l'ONEM.

En cas de crédit-temps à temps partiel, l'employeur continue à payer les prestations à temps partiel, lesquelles seront complétées par une allocation mensuelle de l'ONEM.

#### 3.2 CONDITIONS

Pour avoir droit aux allocations de l'ONEM, en plus de remplir les conditions pour bénéficier d'un crédit-temps, le travailleur doit remplir les conditions suivantes :

- Il ne doit pas exercer une activité et/ou avoir un revenu qu'il ne peut cumuler avec de telles allocations (*par exemple : exercer un mandat politique exécutif*) ;
- Il doit être domicilié en Belgique, dans un pays de l'EEE<sup>35</sup> ou en Suisse ;
- Il doit respecter les durées minimales de crédit-temps.

#### **Attention !**

Il est interdit de commencer une activité rémunérée pendant un crédit-temps.

---

<sup>35</sup> Les états membres de l'Espace économique européen sont : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, France, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Islande, Liechtenstein et Norvège.

Le travailleur qui ne respecte pas ces conditions n'a pas droit aux allocations mensuelles de l'ONEM.

### 3.3 DÉMARCHES

#### DEMANDE DU TRAVAILLEUR

Pour introduire la demande à l'ONEM, il faut remplir le *formulaire C61*, disponible sur leur site Internet. Le travailleur doit compléter la partie I et son employeur doit remplir la partie II.

Il faut ensuite faire parvenir le formulaire à l'ONEM ; pour ce faire, le travailleur a deux possibilités :

- Via le site portail de la sécurité sociale<sup>36</sup>;
- Envoyer le formulaire, version papier, au bureau de l'ONEM de son domicile (par lettre recommandée de préférence).

La demande doit être effectuée au plus tôt 6 mois avant la prise de cours du crédit-temps et **au plus tard 2 mois** après celle-ci.

#### Attention !

En cas de retard dans le dépôt du formulaire, les allocations ne seront versées qu'à partir de la date d'envoi du formulaire.

#### DÉCISION DE L'ONEM

C'est alors à l'ONEM de prendre une décision concernant l'octroi des allocations demandées. Le travailleur reçoit alors un *formulaire C62* de sa part : soit l'organisme accepte de payer des allocations, soit il refuse.

Le travailleur peut toujours contester la décision de l'ONEM auprès du tribunal du travail compétent.

### 3.4 MONTANTS

Les montants nets des allocations mensuelles versées par l'ONEM, calculées sur base d'une occupation à temps plein, sont les suivants (indexés au 1<sup>er</sup> septembre 2018) :

Formes de crédit-temps	Moins de 5 ans d'ancienneté chez l'employeur	5 ans d'ancienneté ou plus chez l'employeur
À temps plein	458,74 €	535,20 €

<sup>36</sup> [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)

À mi-temps <sup>37</sup>	Isolé	211,45 €	246,69 €
	Cohabitant	178,65 €	208,43 €
À 4/5 <sup>ème</sup>	Cohabitant		109,25 €
	Isolé <sup>38</sup>	Sans enfant(s) à charge	140,98 €
		Avec enfant(s) à charge	

## 4 PROTECTIONS RÉSERVÉES AU TRAVAILLEUR

Certains employeurs pourraient ne pas voir le crédit-temps d'un bon œil et ainsi, décider de « faire payer » les travailleurs qui désirent en prendre un. C'est pour éviter cela que les protections ci-après existent.

### 4.1 PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT

Le travailleur en crédit-temps est protégé contre le licenciement à partir du jour de sa demande écrite, **jusqu'à 3 mois** après la fin du crédit-temps (ou après la communication du refus par l'employeur).

Cela ne veut pas dire que l'employeur ne peut pas licencier le travailleur concerné.

L'employeur peut toujours licencier le travailleur pour un motif grave ou pour un motif suffisant étranger au crédit-temps.

Si l'employeur licencie tout de même un travailleur pour un motif lié au crédit-temps, il devra lui verser une indemnité équivalente à 6 mois de salaire, en plus de l'indemnité de rupture normalement prévue.

### 4.2 MAINTIEN DE LA FONCTION

A son retour, le travailleur parti en crédit-temps doit pouvoir retrouver son poste de travail ou un poste équivalent. L'employeur ne peut le réaffecter à un poste moins intéressant ; cela serait considéré comme arbitraire et le travailleur aurait le droit d'invoquer l'acte équipollent<sup>39</sup> à rupture ou la résolution judiciaire du contrat.

Il se peut toutefois que le travailleur doive changer de poste suite à des circonstances exceptionnelles et qui ne sont pas en lien avec le crédit-temps (*par*

<sup>37</sup> Nous n'abordons ici que les demandes par des travailleurs de moins de 50 ans. Les montants sont différents pour les travailleurs de plus de 50 ans. Si vous souhaitez les connaître, rendez-vous sur le site de l'ONEM : [www.onem.be](http://www.onem.be)

<sup>38</sup> On entend par « travailleur isolé » le travailleur habitant seul ou cohabitant exclusivement avec un ou plusieurs enfants à charge.

<sup>39</sup> L'acte équipollent à rupture consiste en une modification unilatérale du contrat de travail par l'employeur ou le travailleur entraînant la rupture du contrat de travail.

*exemple : le poste qu'il occupait a disparu, le travailleur n'a plus les compétences voulues, etc.).*

# 10

## EN CAS DE LITIGE

Le travailleur a la possibilité de s'adresser gratuitement soit au Contrôle des lois sociales, soit au tribunal du travail pour tout litige concernant le droit du travail.

### 1 CONTRÔLE DES LOIS SOCIALES <sup>40</sup>

Le Contrôle des Lois sociales (anciennement Inspection des Lois sociales) est l'une des deux directions générales de contrôle du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale. La seconde est le Contrôle du bien-être au travail (anciennement Inspection technique et Inspection médicale).

#### 1.1 QUELLES SONT SES COMPÉTENCES ?

Le Contrôle des Lois sociales est compétent dans différents domaines. Il fait respecter, entre autres :

- La réglementation du travail (protection de la rémunération, travail à temps partiel, règlement de travail, etc.) ;
- Les dispositions prises au sein des conventions collectives de travail (barèmes, durée du travail, prime de fin d'année, intervention dans les frais de transport, etc.) ;
- En matière de droit civil (contrat de travail, protection de la maternité, notification du préavis, respect du délai du préavis, etc.).

Dans cette matière, en cas de problème entre un employeur et un travailleur, le Contrôle des lois sociales peut tenter de concilier les deux parties. Si le litige n'est pas réglé suite à son intervention, la partie qui s'estime lésée peut porter l'affaire devant le tribunal compétent.

L'inspecteur du Contrôle des lois sociales peut effectuer des contrôles sur le lieu de travail, soit d'initiative, soit à l'occasion d'une plainte ou d'une demande d'enquête (du tribunal du travail par exemple), pour vérifier si l'employeur se conforme à la réglementation sur le travail.

#### 1.2 POURQUOI PEUT-ON FAIRE APPEL À LUI ?

Pour obtenir une information, un conseil et déposer une plainte ou une dénonciation.

<sup>40</sup> [www.emploi.belgique.be/detailA\\_Z.aspx?id=836](http://www.emploi.belgique.be/detailA_Z.aspx?id=836).



### 1.3 COMMENT DÉPOSER UNE PLAINTE ?

La plainte peut être déposée soit oralement soit par écrit à la direction extérieure exerçant ses compétences sur le territoire du lieu de travail du plaignant.

L'intervention de l'inspecteur du Contrôle des Lois sociales est **gratuite**.

Le plaignant est assuré de conserver l'anonymat. L'inspecteur ne peut ni révéler à l'employeur qu'il procède à une enquête à la suite d'une plainte ou d'une dénonciation, ni révéler, même pas devant un tribunal, le nom de l'auteur de la plainte ou de la dénonciation (sauf avec l'autorisation expresse du plaignant).

### 1.4 MOYENS D'ACTION DES INSPECTEURS

En fonction de la gravité du manquement, de l'attitude de l'employeur et de la situation particulière rencontrée dans l'entreprise, l'inspecteur dispose de plusieurs moyens d'action :

- Une simple **information** ou la **conciliation** entre l'employeur et le travailleur ;
- Le **contrôle** sur le lieu de travail ;
- Un **avertissement** ou des **conseils** ;
- Une **mise en demeure** assortie d'un délai pour se conformer à la réglementation ;
- Dans certains cas, si l'employeur refuse de se conformer à la législation, l'inspecteur peut dresser immédiatement un **procès-verbal**, le notifier à l'intéressé et le transmettre à l'auditorat du travail.

L'inspecteur dispose d'un large pouvoir d'appréciation sur la mesure qu'il considère comme la plus appropriée pour mettre fin à une irrégularité. Des sanctions pénales sont prévues à l'égard de toute personne qui ferait obstacle à un contrôle exercé par un inspecteur.

## 2 TRIBUNAL DU TRAVAIL

---

Le tribunal du travail est une juridiction principalement axée sur les conflits du travail et de la sécurité sociale quelle que soit l'importance de leur impact financier.

*Exemples de manières traitées :*

*Contrats de travail, apprentissage, conventions collectives de travail, conditions de travail, accidents du travail, maladies professionnelles, assurance maladie-invalidité, pensions, vacances annuelles, allocations familiales, chômage, mais aussi aide sociale, droit à l'intégration sociale et allocations aux handicapés.*

Devant le tribunal du travail, tout débat relatif à une demande concernant les conflits relatifs aux contrats de travail, apprentissage, formations professionnelles, réglementation du travail, conditions de travail, accès à l'emploi, entre travailleurs salariés doit être précédé, sous peine de nullité, d'une tentative de conciliation actée à la feuille d'audience. Dans les faits, l'acceptation du débat est laissée à l'appréciation du juge.

## 2.1 QUEL EST LE TRIBUNAL DU TRAVAIL COMPÉTENT ?

S'il s'agit d'un litige entre patron et travailleur, c'est le tribunal du travail du lieu où se situe l'entreprise, la société où est exécuté le travail, qui est compétent.

S'il s'agit d'un problème lié à la sécurité sociale, c'est le tribunal du travail du lieu où se situe le domicile de l'assujetti, de l'assuré social.

Si la personne qui commence le procès s'adresse à un autre tribunal et que la partie adverse n'exige pas dès le début des débats, de réorienter le dossier vers le tribunal désigné par la loi, le procès continuera.

## 2.2 COMMENT INTRODUIRE UNE ACTION ?

Le demandeur doit en principe introduire la demande par une **citation**<sup>41</sup> signifiée par exploit d'huissier (c'est-à-dire par l'intermédiaire d'un huissier de justice).

La loi permet de recourir à d'autres moyens d'introduction de l'action en justice :

- La **requête contradictoire** (mode de convocation simplifiée) adressée par le demandeur ou son avocat au greffe du tribunal qui la notifie et convoque la partie adverse par recommandé (pli judiciaire) dans une série de cas précis qui sont toutes les matières traitées par le tribunal du travail sauf ce qui concerne les accidents du travail, les maladies professionnelles, les cotisations ONSS et les conflits entre patrons et travailleurs ;
- La **comparution volontaire** qui prend la forme d'une requête conjointe adressée de manière commune par les parties au greffe du tribunal. Cette requête résume les éléments du litige et est signée par toutes les parties ;
- La **procédure de conciliation** devant le tribunal du travail est une tentative d'arrangement à l'amiable, la présence d'un avocat n'est pas requise.

### **Attention !**

Si la conciliation a lieu, c'est-à-dire si un accord a été trouvé, un procès-verbal de conciliation est dressé et engage les deux parties à le respecter. Le juge, par le fait qu'il ne peut privilégier une des deux parties, n'impose pas une conciliation et n'informe pas les parties si elles se trouvent lésées par leur accord.

Enfin, il est également possible de s'adresser au Président du tribunal de travail afin que celui-ci prenne des mesures provisoires lorsqu'il y a urgence (procédure en référé).

## 2.3 COMPARUTION DES PARTIES

Les parties sont tenues de comparaître en personne ou d'être représentées par un avocat. Elles peuvent aussi être représentées par leur conjoint, par un parent ou allié porteur d'une procuration écrite et qui est agréé spécialement par le juge.

En outre, le délégué d'une organisation syndicale représentative d'ouvriers et d'employés, porteur d'une procuration écrite, peut représenter l'ouvrier ou l'employé partie au procès. Ce délégué peut également, au nom de l'ouvrier ou de l'employé,

<sup>41</sup> Etre cité signifie que l'on est sommé de comparaître devant un juge ou un tribunal.

plaider et recevoir toutes communications relatives à l'instruction et au jugement du litige.

Cela signifie donc que le travailleur peut être représenté par un avocat ou par un délégué de son organisation syndicale ou se présenter lui-même et seul devant le juge pour présenter sa défense.

Quoi qu'il en soit, devant le tribunal du travail, tout débat doit être précédé, sous peine de nullité, d'une tentative de conciliation entre les parties.

## 2.4 QUI PAIE LES FRAIS DE JUSTICE ?

La règle générale veut que la partie qui a perdu le procès paie les frais de justice. Toutefois, devant le tribunal du travail, le système est un peu différent : les frais de justice sont moins élevés que devant les autres juridictions.

*Par exemple : si le travailleur est en litige avec l'ONEM, c'est ce dernier qui prendra en charge les frais de procédure et ce, même si le travailleur perd le procès. Il y a toutefois une exception à ce principe : le cas où l'action en justice du travailleur est jugée « téméraire et vexatoire », c'est-à-dire, de mauvaise foi, alors qu'il sait que la décision de l'ONEM est justifiée. Dans ce cas, les frais de procédure restent à charge du travailleur.*

En outre, si le travailleur a engagé un avocat pour le représenter, il devra toujours supporter les honoraires de celui-ci.

## 3 AIDE JURIDIQUE ET ASSISTANCE JUDICIAIRE

---

### 3.1 AIDE JURIDIQUE

La Constitution garantit le « droit à l'aide juridique ». Une loi visant à améliorer l'accès à l'information du droit et à la justice est entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2000, afin de favoriser l'application concrète de ce principe.

La loi prévoit donc, dans chaque barreau<sup>42</sup>, un service d'aide juridique. Celle-ci se décline en deux temps :

#### AIDE JURIDIQUE DE PREMIÈRE LIGNE

Elle est assurée, lors de permanences, par des professionnels du droit, le plus souvent des avocats. Ceux-ci **dispensent des informations, des renseignements pratiques de nature juridique et peuvent, si nécessaire, orienter le demandeur vers un service spécialisé ou vers la deuxième ligne**, c'est-à-dire le Bureau d'aide juridique. Cette aide juridique est gratuite et accessible à tous, sans condition de revenu. Ce sont les commissions d'aide juridique (C.A.J.) qui sont compétentes.

Il faut préciser qu'il ne s'agit pas, lors de ces permanences, d'examiner un dossier en profondeur. Pour cela, il faut se tourner vers l'aide juridique de deuxième ligne.

<sup>42</sup> Ordre professionnel regroupant les avocats d'un territoire déterminé (arrondissement judiciaire). Les barreaux francophones sont : Arlon, Bruxelles, Charleroi, Dinant, Eupen, Huy, Liège, Marche-en-Famenne, Mons, Namur, Neufchâteau, Nivelles, Tournai et Verviers.

## AIDE JURIDIQUE DE DEUXIÈME LIGNE

Elle permet, sous certaines conditions, d'obtenir la désignation d'un avocat.

L'avocat désigné peut dès lors examiner et analyser en profondeur le dossier du demandeur, représenter et assister celui-ci devant les cours et tribunaux.

Cette aide est organisée par le Bureau d'aide juridique (B.A.J.) et est assurée par des avocats volontaires.

Les demandeurs peuvent bénéficier d'une gratuité partielle ou totale de l'aide accordée par l'avocat en fonction de leur situation financière.

### Conditions de revenus<sup>43</sup>

→ **Personnes isolées :**

- Revenus mensuels nets inférieurs à 1011 € : gratuité totale ;
- Revenus mensuels nets entre 1011 € et 1298 € : gratuité partielle.

→ **Personne isolée avec personne à charge ou personne cohabitante :**

- Revenus mensuels nets du ménage inférieurs à 1298 € : gratuité totale ;
- Revenus mensuels nets entre 1298 € et 1583 € : gratuité partielle.

Depuis septembre 2011, les personnes bénéficiant de la gratuité partielle doivent payer à l'avocat une contribution propre dans les frais d'aide juridique. Le montant de la contribution équivaut à la différence entre les revenus issus des moyens d'existence et les montants des seuils de revenus pour l'accès à l'aide juridique totalement gratuite, sans que ce montant puisse être supérieur à 125 euros et inférieur à 25 euros.



### Attention !

Il est important de faire quelques remarques :

- Les allocations familiales ne sont pas incluses dans le calcul du montant des revenus ;
- Il existe une déduction, sur le montant des revenus mensuels nets, par personne à charge<sup>44</sup> de **188,22 €<sup>45</sup>** ;
- Il existe d'autres cas ou conditions qui permettent d'obtenir la gratuité totale, notamment pour les mineurs d'âge. Le mineur bénéficie de la gratuité totale sur présentation de sa carte d'identité ou de tout autre document établissant sa minorité<sup>46</sup>.

<sup>43</sup> Montants valables à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2018.

<sup>44</sup> Sont considérées comme « personne à charge », les personnes figurant sur le certificat de composition de ménage (à l'exception du demandeur) et qu'elles aient ou non des revenus.

<sup>45</sup> Montant mis à jour au 1<sup>er</sup> septembre 2018

<sup>46</sup> Pour de plus amples renseignements, voir [www.aidejuridiquebruxelles.be/index.php/conditions-d-acces-a-l-aide-juridique-de-deuxieme-ligne](http://www.aidejuridiquebruxelles.be/index.php/conditions-d-acces-a-l-aide-juridique-de-deuxieme-ligne).

À côté de la contribution propre dans les frais d'aide juridique, il existe une contribution forfaitaire (« ticket modérateur ») à payer quelle que soit l'aide juridique octroyée (partielle ou totale). Deux périodes sont à distinguer :

### Du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 21 juin 2018

Les personnes qui bénéficient de l'aide juridique de deuxième ligne devaient payer une **contribution forfaitaire** (« ticket modérateur ») à leur avocat :

- 20 € pour son intervention ;
- 30 € par instance de procédure judiciaire dans laquelle l'avocat intervient.

Certaines personnes étaient toutefois dispensées de payer une contribution forfaitaire en raison de leur situation sociale ou du type de procédure (*par exemple : mineurs d'âge, demandeurs d'asile et apatrides*).

### Depuis le 21 juin 2018

La Cour constitutionnelle a rétabli la gratuité de l'aide juridique de deuxième ligne. Désormais, plus aucun bureau d'aide juridique ne pourra demander au bénéficiaire de payer une contribution forfaitaire (« ticket modérateur »)<sup>47</sup>.



#### Attention !

Les bénéficiaires de l'aide juridique de deuxième ligne, ayant déjà versé un certain montant de contribution forfaitaire et dont le dossier n'est pas clôturé au 31 août 2018 par leur avocat, pourront être remboursés.

## 3.2 ASSISTANCE JUDICIAIRE

L'assistance judiciaire permet au justiciable de ne pas payer les frais de procédure. *Par exemple : les frais de greffe (mise au rôle...), les frais d'huissier (citation, signification...), les frais d'une éventuelle expertise ou d'une éventuelle médiation...*

La procédure devant le tribunal du travail est entièrement gratuite pour la personne en litige contre le C.P.A.S. (que le demandeur perde ou gagne le procès), sauf en cas de demande téméraire ou vexatoire; les frais sont entièrement payés par le C.P.A.S.

## 3.3 TROUVER UN AVOCAT SPÉCIALISÉ

Sur les sites internet de certains barreaux, vous pouvez trouver la liste des avocats volontaires pour le B.A.J., ou encore leurs matières de préférence<sup>48</sup>.

De même, tous les centres de planning familial ont dans leur équipe de travail pluridisciplinaire un juriste qui informe principalement sur le droit familial. Les consultations ont lieu sur rendez-vous et sont payantes (pour rappel, les centres de planning acceptent généralement de négocier le coût de leurs consultations). Les C.P.A.S. ont parfois aussi des juristes qui informent le public sur leur situation. Certains avocats proposent une première consultation au prix de **25 €**.

<sup>47</sup> Arrêt de la Cour constitutionnelle n° 22/2018 du 21 juin 2018.

<sup>48</sup> Voir <https://avocats.be/>

### 3.4 AIDE SOCIALE

Certaines écoles supérieures et les Universités organisent des services sociaux pour venir en aide aux étudiants. Ces services proposent par exemple : *une liste de logements, des informations sur les bourses d'études, la gestion du budget, des jobs étudiant, une aide financière, des adresses d'autres services d'aide aux étudiants, une écoute des problèmes personnels, etc.*

Tous les centres de planning familial et tous les P.M.S. proposent des consultations d'assistants sociaux.

# SOURCES JURIDIQUES

## TEXTES FONDAMENTAUX

- Articles 1101 et 1102, 1108 à 1133 du Code civil du 3 septembre 1807 (M.B. 13 septembre 1807) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 13 avril 2019 (M.B. 14 mai 2019).
- Articles 700-706, 728, 731 et 1017 du Code judiciaire du 31 octobre 1967 (M.B. 1<sup>er</sup> novembre 1970) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 5 mai 2019 (M.B. 19 juin 2019).
- Loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires (M.B. 15 janvier 1969), et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 18 juillet 2018 (M.B. 26 juillet 2018).
- Loi du 23 novembre 1998 relative à l'aide juridique (M.B. 22 décembre 1998), mis à jour au 8 août 2018.
- Loi du 17 mai 2007 portant exécution de l'accord interprofessionnel pour la période 2007-2008 (MB 19 juin 2007).
- Loi du 3 juin 2007 portant des dispositions diverses relatives au travail (M.B. 23 juillet 2007) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 15 janvier 2018 (M.B. 5 février 2018).
- Loi du 12 avril 2011 modifiant la loi du 1<sup>er</sup> février 2011 portant la prolongation des mesures de crise et l'exécution de l'accord interprofessionnel, et exécutant le compromis du Gouvernement relatif au projet d'accord interprofessionnel, (M.B. 28 avril 2011) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 26 décembre 2013 (M.B. 31 décembre 2013).

## THEMATIQUES

### Avant et pendant le contrat de travail

- Loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés (M.B. 31 janvier 1974), et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 18 juillet 2018 (M.B. 26 juillet 2018).
- Arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités générales d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés (M.B. 24 avril 1974) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : arrêté royal du 10 février 2008 (M.B. 14 février 2008).
- Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail (M.B. 22 août 1978), et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 18 juillet 2018 (M.B. 26 juillet 2018).

- Convention collective de travail n°38 du 6 décembre 1983 concernant le recrutement et la sélection des travailleurs (M.B. 28 juillet 1984). Dernière modification : CCT n°38*sexies* du 10 octobre 2008 (M.B. 4 février 2009).
- Convention collective de travail n°85 du 9 novembre 2005 concernant le télétravail (M.B. 5 septembre 2006) telle que modifiée par la convention collective de travail n°85*bis* du 27 février 2008 (M.B. 14 avril 2008).

### Conciliation vie professionnelle et vie privée

- Loi du 10 août 2001 relative à la conciliation entre l'emploi et la qualité de vie (M.B. 15 septembre 2001) modifiée par la loi du 24 décembre 2002 (M.B. 31 décembre 2002).
- Convention collective de travail (CCT) n°103 du 27 juin 2012, conclue au sein du Conseil national du travail, instaurant un système de crédit-temps, de diminution de carrière et d'emplois de fin de carrière (M.B. 31 août 2012) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : CCT n°103ter du 29 janvier 2018 (M.B. 12 avril 2018).
- Arrêté royal du 10 avril 2014 accordant le droit au congé parental et au congé pour l'assistance à un membre du ménage ou de la famille gravement malade à certains travailleurs (M.B. 23 avril 2014). Dernière modification : arrêté royal du 5 mai 2019 (M.B. 22 mai 2019).

### Emploi

- Loi du 13 février 1998 portant des dispositions en faveur de l'emploi (M.B. 19 février 1998), et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 30 juillet 2013 (M.B. 1<sup>er</sup> août 2013).
- Loi du 5 septembre 2001 visant à améliorer le taux d'emploi des travailleurs (M.B. 5 septembre 2001) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 7 avril 2019 (M.B. 19 avril 2019).
- Arrêté royal du 21 octobre 2007 portant exécution de l'article 13, § 3, 2°, de la loi du 5 septembre 2001 visant à améliorer le taux d'emploi des travailleurs et fixant la date d'entrée en vigueur des articles 7 et 9 de la loi du 17 mai 2007 portant exécution de l'accord interprofessionnel pour la période 2007-2008 (M.B. 21 novembre 2007) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : arrêté royal du 15 octobre 2018 (M.B. 29 octobre 2018).
- Loi du 19 juin 2009 portant des dispositions diverses en matière d'emploi pendant la crise, (M.B. 25 juin 2009) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 29 décembre 2010 (M.B. 31 décembre 2010).

### Problèmes au travail et fin du contrat

- Convention collective de travail n°75 du 20 décembre 1999 relative aux délais de préavis des ouvriers, rendue obligatoire par l'arrêté Royal du 10 février 2000 (M.B. 26 février 2000).



- Loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail (M.B. 22 juin 2002) modifiée par la loi du 10 janvier 2007 (M.B. 6 juin 2007).
- Loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les hommes et les femmes (M.B. 30 mai 2007) et ses modifications ultérieures. Dernière modification : loi du 2 mai 2019 (M.B. 21 mai 2019).

## CLAUSE DE DROIT D'AUTEUR

Les Dossiers Infor Jeunes sont couverts par le droit d'auteur et ne peuvent en aucun cas être vendus à des tiers. Leur usage est strictement réservé au cadre professionnel ou familial.

Les dossiers ne pourront pas être dupliqués et/ou transmis à des tiers autres que ceux convenus lors de la souscription aux Dossiers Infor Jeunes.

La reproduction partielle (extraits) des Dossiers Infor Jeunes est autorisée pour autant que cette reproduction, écrite en italique ou entre guillemets, mentionne la source (Dossiers Infor Jeunes – Titre du Dossier – page(s) – date de la dernière mise à jour du document) et ne dépasse pas le contenu de trois pages. Le logo Infor Jeunes devra également apparaître dans les partenaires identifiés à la publication.

## CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ

Tous les documents présentés dans les Dossiers Infor Jeunes ont uniquement une valeur informative et ne peuvent donc être considérés comme des documents faisant juridiquement foi.

Les textes de lois et règlements présentés dans leur forme consolidée sont repris à titre d'information. Ils ne créent donc aucun droit ou obligation autre que ceux qui découlent des textes juridiques légalement adoptés et publiés ; seuls ces derniers font foi.

Les informations communiquées dans ce dossier n'engagent pas la responsabilité de la Fédération Infor Jeunes Wallonie-Bruxelles Asbl. Bien que notre objectif soit de diffuser des informations actualisées et exactes, nous ne pouvons en garantir le résultat et nous nous efforcerons de corriger les erreurs qui nous seront signalées.

Les Dossiers Infor Jeunes peuvent comporter des renvois ou liens vers des informations provenant d'autres organisations. Cependant, la Fédération Infor Jeunes Wallonie-Bruxelles Asbl ne garantit aucunement la pertinence, l'actualité ou l'exactitude de ce matériel d'information externe et décline toute responsabilité à cet égard.

Les associations, organisations et sites internet renseignés dans ce dossier sont choisis de manière objective dans le seul but d'offrir aux lecteurs une information la plus pertinente et complète possible. Nous ne pouvons cependant garantir l'exhaustivité, l'exactitude ou l'actualisation des informations.

La mention de certaines compagnies ou produits n'implique aucunement que ceux-ci soient recommandés préférentiellement par rapport à d'autres compagnies ou produits similaires non mentionnés.

© Fédération Infor Jeunes Wallonie-Bruxelles ASBL