

**RÈGLEMENT DE TRAVAIL
POUR EMPLOYÉS EMBAUCHES PAR KE
AGENCY SPRL**

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

Edité par le **GROUP S - SECRÉTARIAT SOCIAL** asbl
Secrétariat Social agréé pour employeurs.

<i>DONNÉES DE BASE RELATIVES À L'ENTREPRISE</i>	4
COORDONNÉES	4
ORGANISMES	4
LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL	4
COORDONNÉES DES INSPECTIONS COMPÉTENTES	5
<i>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</i>	6
<i>TITRE I ENGAGEMENT</i>	6
<i>TITRE II NATURE DU TRAVAIL</i>	6
<i>TITRE III LIEU DE TRAVAIL</i>	7
<i>TITRE IV TEMPS DE TRAVAIL ET JOURS DE REPOS RÉGULIERS</i>	7
4.1. Temps de travail	7
4.1.1 Généralités	7
4.1.2 Contrôle du temps de travail	7
4.1.3 Durée du travail	8
4.1.4 Horaires de travail	8
4.2 Jours d'arrêt régulier du travail	8
4.2.1 Les dimanches	8
4.2.2 Les jours fériés légaux	8
4.2.3 Les vacances annuelles	9
<i>TITRE V INTERRUPTION DE TRAVAIL</i>	10
5.1 Absences	10
5.2 Arrivée tardive	10
5.3 Interruption anticipée du travail	10
5.4 Incapacité de travail résultant d'une maladie ou d'un accident	10
5.5 Accidents de travail ou survenus sur le chemin du travail	11
<i>TITRE VI RÉMUNÉRATION</i>	12
6.1 Mode de rémunération	12
6.2 Périodes de paie	12
6.3 Frais propres à l'employeur	12
<i>TITRE VII FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL</i>	13
7.1 Notification du préavis	13
7.2 Fin du contrat conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini	13
7.3 Fin du contrat conclu pour une durée indéterminée	13
7.4 Fin de contrat pour motifs graves	14
7.5. Rémunération due et documents à délivrer	14
<i>TITRE VIII OBLIGATIONS INCOMBANT AU TRAVAILLEUR</i>	15
8.1 Concurrence déloyale	15
8.2 Responsabilité	15
<i>TITRE IX MANQUEMENTS ET DISCIPLINE GÉNÉRALE</i>	15
<i>TITRE X PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE</i>	17

TITRE XI SANCTIONS ET PÉNALITÉS	24
TITRE XII DISPOSITIONS DIVERSES ET ANNEXES	25
TITRE XIII DISPOSITIONS FINALES	25
<i>Annexe 1 - Horaires de travail</i>	26
<i>Annexe 2 - Convention collective de travail n°25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins</i>	31
<i>Annexe 3 - Interdiction de fumer au sein de l'entreprise</i>	37
<i>Annexe 4- Utilisation de la signature électronique pour la conclusion des contrats de travail et archivage électronique de certains documents sociaux</i>	38
<i>Annexe 5 - Titres-repas</i>	39
<i>Annexe 6 - Policy médias sociaux</i>	39

DONNÉES DE BASE RELATIVES À L'ENTREPRISE

COORDONNÉES

Adresse du siège social : **KE AGENCY SPRL**
AVENUE LAMBEAU, 91
1200 WOLUWE-SAINT-LAMBERT

Adresse du siège d'exploitation : **KE AGENCY SPRL**
AVENUE LAMBEAU, 91
1200 WOLUWE-SAINT-LAMBERT

Site web : info@keagency.be

Activité : **ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE**

Commission(s) paritaire(s) à laquelle (auxquelles) ressortit l'employeur :
20000000000 AUXILIAIRE POUR EMPLOYÉS

Numéro d'immatriculation à l'O.N.S.S. : 210 - 1421864-79

ORGANISMES

N° d'affiliation :

Secrétariat Social d'employeurs :
GROUP S - SECRÉTARIAT SOCIAL a.s.b.l.
AVENUE FONSNY, 40 - 1060 ST GILLES (BRUXELLES)

215281

Caisse d'allocations familiales :
GROUP S , CAISSE ALLOC. FAMILIALES
AVENUE FONSNY, 40 - 1060 SAINT-GILLES

091467

Compagnie d'assurances ou Caisse commune pour accidents de travail :

VIVIUM- Rue Royale, 151 - 1210 Bruxelles

(Police n°) :
410015511

Tél. 02 406 35 11

Service externe pour la prévention et la protection au travail :
MENSURA ASBL
RUE GAUCHERET, 88/90 - 1030 BRUXELLES

LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL

a) Nom et coordonnées du(des) conseiller(s) en prévention :

Mme Karine Englebert: 0477 25 27 19

b) L'endroit où peu(ven)t être contactée(s) la (les) personne(s) désigné(e)s pour donner les premiers soins :

02/3194701 ou 0477 25 27 19

c) La (les) boîte(s) de secours exigée(s) par le Code sur le bien-être au travail se trouve(nt) :

dans l'armoire à gauche de la cheminée du bureau

COORDONNÉES DES INSPECTIONS COMPÉTENTES

SPF EMPLOI – CONTRÔLE DES LOIS SOCIALES :

DIRECTION BRUXELLES

RUE ERNEST BLEROT, 1 - 1070 BRUXELLES

SPF SÉCURITÉ SOCIALE :

REGION BXL CAPITALE

BD DU JARDIN BOTANIQUE, 50 BTE 110 - 1000 BRUXELLES

SPF EMPLOI – CONTRÔLE DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL :

BRUXELLES

RUE ERNEST BLEROT, 1 - 1070 BRUXELLES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

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

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

Article 2

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

TITRE I ENGAGEMENT

Article 3

Chaque travailleur doit exécuter le travail pour lequel il a été engagé avec soin, probité et conscience dans les temps, au lieu et dans les conditions convenues.

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

Article 4

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

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

Les travailleurs effectueront leurs prestations exclusivement pour le compte de l'employeur. Ils s'engagent expressément à ne pas travailler pour leur propre compte ni pour le compte de tiers. De même ils s'interdisent d'effectuer quel qu'activité que ce soit sans l'autorisation écrite préalable de l'employeur.

TITRE II NATURE DU TRAVAIL

Article 5

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

Article 6

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

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

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

TITRE III LIEU DE TRAVAIL

Article 7

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

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

TITRE IV TEMPS DE TRAVAIL ET JOURS DE REPOS RÉGULIERS

4.1. Temps de travail

4.1.1 Généralités

Article 8

Le travailleur sera présent à l'endroit où son travail doit être exécuté, à l'heure fixée conformément à l'horaire qui lui est applicable. Les responsables hiérarchiques sont tenus de signaler toute absence imprévue et injustifiée dans leurs effectifs à l'employeur, au plus tard dans l'heure qui suit le début du travail.

Article 9

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

4.1.2 Contrôle du temps de travail

Article 10

Les modalités du contrôle de présence sont fixées comme suit :

Remplir une fiche papier

Article 11

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

4.1.3 Durée du travail

Article 12.2

La durée de travail hebdomadaire effective des employés est de 38 heures, réparties sur 5 jours de la semaine.

Article 13

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

4.1.4 Horaires de travail

Article 14

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

4.2 Jours d'arrêt régulier du travail

Article 15

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

- b) les dimanches;
- c) les jours fériés légaux;
- d) les jours de vacances annuelles légales;
- e) les jours non-prestés qui comptent comme jours de repos compensatoires en application de la loi du 16 mars 1971 sur le travail;
- f) (si applicables) , les jours de repos fixés au niveau sectoriel (p.ex. congé d'ancienneté);

4.2.1 Les dimanches

Article 16

Le travailleur qui a été occupé un dimanche, dans le respect des dérogations légales, a droit à un repos compensatoire à prendre en principe au cours des 6 jours suivant le dimanche durant lequel l'occupation a eu lieu, ou dans le délai prévu par arrêté royal au niveau sectoriel. Ce repos ne doit pas être rémunéré.

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

4.2.2 Les jours fériés légaux

Article 17

Sans préjudice des dispositions légales en vigueur pour les travailleurs occupés à temps partiel, la rémunération normale est garantie aux travailleurs à temps plein avec une horaire fixe ainsi qu'une horaire variable, pour les 10 jours fériés légaux suivants :

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

En ce qui concerne les jours fériés coïncidant avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité, le jour de remplacement sera soit fixé au niveau sectoriel, soit, à défaut, par le Conseil d'entreprise, soit, à défaut, par accord avec la délégation syndicale, soit, à défaut, par accord entre l'employeur et l'ensemble des travailleurs, soit, à défaut, de commun accord entre l'employeur et chacun des travailleurs.

A défaut d'une telle décision ou convention, le jour férié sera remplacé par le premier jour d'activité normal qui suit le jour férié dans l'entreprise.

L'employeur fera mention des jours fériés de l'année suivante ainsi que des jours de remplacement (ou de la possibilité laissée aux travailleurs individuellement de trouver un accord avec l'employeur pour la fixation des jours de remplacement) dans un avis. Une copie de cet avis est annexée au règlement de travail.

Avant le 15 décembre de l'année précédente, l'employeur affichera l'avis susmentionné.

Article 18

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

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

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

4.2.3 Les vacances annuelles

Article 19

La durée et les modalités d'octroi des vacances annuelles sont réglées par les lois coordonnées relatives aux vacances annuelles et par leurs arrêtés d'exécution.

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

Article 20 Vacances collectives

Lorsque les jours de vacances sont fixés (entièrement ou partiellement) collectivement, les dates sont communiquées annuellement au personnel par l'affichage d'un avis dans les locaux de l'entreprise au plus tard le 31 décembre de l'année précédant les vacances et par la remise d'une copie de cet avis à chaque travailleur. Une copie de cet avis devra également être annexée au règlement de travail.

Article 21 Vacances individuelles

Les jours de vacances individuelles sont fixés de commun accord entre le travailleur et l'employeur. A cet effet, les travailleurs devront introduire une demande écrite 6 **semaines** à l'avance.

Les travailleurs s'interdisent de réserver des vacances tant que leurs demandes ne sont pas approuvées.

TITRE V INTERRUPTION DE TRAVAIL

Article 22

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

5.1 Absences

Article 23

Toute absence de quelque durée qu'elle soit doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de **Karine Englebert**

Le travailleur doit joindre à cette demande les justificatifs nécessaires afin de permettre la vérification du bien-fondé du motif de l'absence (petit chômage, etc.).

Si, pour une raison valable, le travailleur ne peut prévoir son absence, il veillera à prévenir l'employeur dans les plus bref délais et au plus tard dans les **deux jours ouvrables**.

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

5.2 Arrivée tardive

Article 24

Chaque arrivée tardive sur le lieu de travail doit être signalée et justifiée auprès du responsable direct ou auprès de l'employeur. Seul le retard justifié donnera lieu au paiement du salaire.

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

5.3 Interruption anticipée du travail

Article 25

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

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

5.4 Incapacité de travail résultant d'une maladie ou d'un accident

Article 26

En cas d'incapacité de travail due à une maladie ou un accident, le travailleur avertira ou fera avertir immédiatement et au plus tard dans l'heure suivant le commencement normal de la journée de travail, l'employeur ou son délégué par téléphone ou par tout autre moyen disponible.

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

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

Lorsqu'il y a une nouvelle incapacité de travail dans les 14 jours qui suivent l'incapacité précédente (rechute), l'attestation médicale doit également mentionner si l'incapacité est due à une autre cause. Si cette mention n'est pas reprise sur l'attestation médicale, il est présumé que les deux incapacités de travail sont dues à la même maladie ou accident de travail.

Par la présente, l'employeur informe tous ces travailleurs de leur droit à passer une visite de pré-reprise du travail chez le conseiller en prévention-médecin du travail, afin d'adapter éventuellement leur poste de travail. Chaque travailleur a ce droit malgré la durée de la période d'incapacité de travail. Les travailleurs peuvent demander directement une visite de pré-reprise du travail au conseiller en prévention-médecin du travail. Si le travailleur y consent, le conseiller en prévention-médecin du travail peut se concerter avec le médecin traitant et/ou le médecin conseil. Dès le moment où il reçoit une demande, le conseiller en prévention-médecin du travail avertit l'employeur, sauf si le travailleur n'est pas d'accord, et convoque le travailleur à une visite de pré-reprise du travail, qui a lieu dans un délai de dix jours ouvrables suivant le jour de la réception de la demande.

La visite de pré-reprise du travail doit permettre au conseiller en prévention-médecin du travail de proposer à l'employeur, sur base de l'état de santé du travailleur et de l'examen de son poste de travail, des mesures appropriées consistant notamment en un aménagement du poste ou des conditions de travail de manière à réduire les contraintes liées à ce poste, afin que l'employeur puisse fournir un travail adapté au travailleur dès la reprise du travail.

Le conseiller en prévention-médecin du travail examine ensuite le poste de travail du travailleur dans les meilleurs délais afin de pouvoir envisager les possibilités d'aménagement de ce poste.

L'Employeur assume les frais de déplacement du travailleur pour la visite de pré-reprise du travail.

Article 27

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

Sauf disposition contraire au niveau sectoriel ou dans une convention collective d'entreprise, le travailleur doit rester à son domicile ou dans un autre lieu de convalescence communiqué par le travailleur entre **8 h** et **12h**. pendant les jours de son incapacité de travail.

Le travailleur doit en tout cas communiquer à son employeur l'endroit où il est joignable pendant son incapacité de travail (domicile ou lieu de séjour/convalescence).

Le travailleur qui, d'une manière générale, refuse ou empêche le contrôle médical par l'employeur perd le droit au salaire garanti pour les jours qui précèdent le contrôle qui n'a pas pu avoir lieu. Cette perte du salaire garanti s'applique aussi longtemps que le travailleur ne s'est pas soumis à un nouveau contrôle médical que l'employeur voudrait éventuellement organiser.

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

5.5 Accidents de travail ou survenus sur le chemin du travail

Article 28

Tout travailleur qui se blesse au travail, ne fut-ce que légèrement, doit immédiatement prévenir son chef hiérarchique du lieu du travail ou son employeur. Concernant la dispense des premiers soins et l'emplacement de la boîte de secours : voir données de base relatives à l'entreprise.

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

Article 29

La victime a le libre choix du médecin, du pharmacien et du service hospitalier, sauf lorsque l'employeur a organisé un service médical agréé ou s'est affilié auprès d'un service médical externe.

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

TITRE VI RÉMUNÉRATION

6.1 Mode de rémunération

Article 30.1

Sauf dispositions contraires, la rémunération de base des ouvriers est déterminé sur une base horaire. Tout autre mode de rémunération est établi par écrit dans une convention de travail individuelle ou collective.

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

Article 30.2

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

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

6.2 Périodes de paie

Article 31.2

Les états de salaires des employés sont clôturés au 3^{ème} jour ouvrable après le dernier jour du mois.

Le paiement des rémunérations a lieu par banque ou compte chèque postal.

Les rémunérations des employés seront payées mensuellement au plus tard 7 jours ouvrables du mois suivant la clôture de paie.

Article 32

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

Le paiement de la main à la main a lieu pendant les heures de travail au siège social.

A chaque paie, l'employeur remettra au travailleur le décompte de sa rémunération prescrit par la loi. En ce qui concerne le paiement de l'avance sur salaire aucun décompte de salaire ne sera remis.

Article 33

Afin de lui permettre de vérifier l'exactitude des différents éléments de sa rémunération, chaque membre du personnel est autorisé à consulter son compte individuel à sa propre demande et à tout moment. En cas de paiement de la main à la main, toute différence constatée entre la somme remise au travailleur et le montant du salaire indiqué sur l'état de paie, doit être signalée au moment de la remise du salaire.

Article 34

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

6.3 Frais propres à l'employeur

Article 35

Le remboursement des frais de déplacements et des frais propres à l'employeur ne pourra se faire que sur production de justificatifs et uniquement s'il est certain que l'employeur est tenu à ce remboursement. Le remboursement sera effectué en même temps que le paiement du salaire afférant à la période suivant la date à laquelle les justificatifs ont été transmis à l'employeur.

TITRE VII FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL

7.1 Notification du préavis

Article 36

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

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

7.2 Fin du contrat conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini

Article 37

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

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

Par dérogation aux dispositions du paragraphe 2, lorsque le contrat est conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini, chacune des parties peut résilier le contrat avant terme et sans motif grave durant la première moitié de la durée convenue et sans que la période durant laquelle un préavis est possible ne dépasse six mois et ce moyennant le respect d'un délai de préavis qui aurait dû être respecté si le contrat avait été conclu sans terme.

La partie qui résilie le contrat, visé au 2^{ème} paragraphe, avant l'expiration du terme, durant la première moitié de la durée convenue du contrat et sans que la période de six mois ne soit dépassée, sans motif grave et sans respecter le délai de préavis au troisième paragraphe, est tenue de payer à l'autre partie une indemnité égale à la rémunération correspondant soit à la durée du préavis déterminée au troisième paragraphe, soit à la partie de ce délai restant à courir.

Lorsque les parties ont conclu plusieurs contrats de travail successifs pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini dont la succession est justifiée par la loi, la possibilité de donner un préavis prévue par le paragraphe 3 ne peut être appliquée que pour le premier contrat conclu entre les parties.

7.3 Fin du contrat conclu pour une durée indéterminée

Article 38.1

Les contrats de travail pour ouvriers peuvent être résiliés moyennant le respect des dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et de la loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que de mesures d'accompagnement.

Article 38.2

Les contrats de travail pour employés peuvent être résiliés moyennant le respect des dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et de la loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que de mesures d'accompagnement.

7.4 Fin de contrat pour motifs graves

Article 39

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

Est considéré comme constituant un motif grave, toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible la poursuite de toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur (article 35 de la loi du 3 juillet 1978).

Article 40

Sous réserve du pouvoir d'appréciation des tribunaux du travail, les faits suivants pourront justifier la rupture du contrat sans préavis ni indemnité :

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

Cette liste est donnée à titre d'exemple et n'est pas exhaustive.

Article 41

Le congé pour motif grave ne peut plus être donné sans préavis ou avant l'expiration du terme, lorsque le fait qui l'aurait justifié est connu de la partie qui donne congé, depuis trois jours ouvrables au moins.

Peut seul être invoqué pour justifier le congé, le motif grave notifié dans les trois jours ouvrables qui suivent le congé. A peine de nullité, la notification du motif grave se fait soit par lettre recommandée à la poste, soit par exploit d'huissier en justice.

Cette notification peut également être faite par la remise d'un écrit à l'autre partie. La signature apposée par cette partie sur le double de cet écrit **ne vaut que** comme accusé de réception de la notification.

7.5. Rémunération due et documents à délivrer

Article 42

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

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

TITRE VIII OBLIGATIONS INCOMBANT AU TRAVAILLEUR

8.1 Concurrence déloyale

Article 43

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

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

8.2 Responsabilité

Article 44

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

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

TITRE IX MANQUEMENTS ET DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 45

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

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

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

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

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

Article 46

L'employeur et ses représentants s'interdisent :

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

Article 47

L'employeur et ses mandataires sont tenus au respect de la réglementation sur l'emploi des langues en matière de relations sociales entre les employeurs et leur personnel.

Article 48

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

Les membres du personnel ne peuvent pas:

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

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

- utiliser non conformément aux directives, sauf en cas d'urgence, le téléphone, le fax, l'e-mail ou les services postaux de l'entreprise à des fins personnelles;
- introduire et diffuser des imprimés et tracts sans autorisation;
- se livrer à des collectes sans autorisation;
- vendre des objets dans les locaux de l'entreprise sans autorisation préalable de l'employeur;
- lire sur le lieu de travail et durant les heures de travail des imprimés, des journaux ou des livres autres que pour des raisons professionnelles;
- écouter de la musique sur le lieu de travail (en utilisant une radio, un lecteur CD, ou un autre appareil personnel). Les membres du personnel qui ne respectent pas cette disposition, risquent de payer des droits d'auteur au Sabam;
- quitter ou arrêter le travail en cours sans motif valable ou sans autorisation de son supérieur;
- rester dans les bureaux et les locaux de l'entreprise après l'heure fixée pour le départ (sous réserve de dispositions particulières);
- divulguer des secrets ou des procédés professionnels;
- accepter des gratifications de quelque nature qu'elles soient;
- détériorer des biens meubles ou immeubles de la société;
- introduire des animaux dans l'entreprise;
- montrer, afficher ou diffuser des images attentatoires à la dignité de toute personne;
- exercer une activité comme indépendant ou salarié dont le travailleur sait ou devrait savoir que cela a ou peut avoir un impact sur son activité professionnelle dans cette entreprise, sauf avertissement et accord de l'employeur.

TITRE X PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE

Article 49

Les travailleurs prêteront l'attention nécessaire à leur sécurité personnelle et à celle de leurs collègues de travail. A cette fin, l'employeur ou ses délégués recevront les plaintes des travailleurs selon les formes prescrites par les dispositions légales en la matière.

Les travailleurs devront avertir les membres du comité pour la prévention et la protection au travail (dénommé ci-après « CPPT »), ou, à défaut, les membres de la délégation syndicale, ou, à défaut, l'employeur ou ses représentants, de tout danger qu'ils constatent aux marchandises, matériaux et matériel dont ils disposent. L'employeur est tenu d'examiner ces plaintes avec les représentants des travailleurs, et de prendre les mesures nécessaires. En attendant qu'il soit statué sur ces plaintes, il est défendu au travailleur de se servir des matériaux ou du matériel jugés par lui défectueux ou de rester dans une situation dangereuse pour lui.

Article 50

L'employeur ou ses délégués sont tenus :

- d'observer les dispositions du Code sur le bien-être au travail en ce qui concerne la prévention et la protection au travail, et plus spécialement de n'utiliser que des moyens individuels de protection qui répondent aux normes de sécurité et de les maintenir en bon état;
- d'observer strictement les recommandations en matière de prévention et de protection faites par les services compétents chargés de la prévention et de la protection au travail;
- de faire exécuter les travaux dans les conditions de sécurité et de santé nécessaires;
- d'informer les travailleurs des mesures à prendre en matière de prévention et de protection, plus précisément avant de leur faire effectuer des travaux qui présentent des risques d'accidents et/ou de maladies professionnelles;
- de prendre immédiatement les mesures pouvant écarter les dangers imminents.

Article 51 Protection contre les risques psychosociaux au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail

1. Déclaration de principe

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

L'employeur prend également les mesures nécessaires afin de prévenir les risques psychosociaux.

2. Définitions

Les risques psychosociaux au travail sont définis comme 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 lesquels l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger.

La violence et le harcèlement moral ou sexuel font entre autres partie des risques psychosociaux et se définissent de la manière qui suit.

La **violence au travail** est définie comme toute situation de fait où un travailleur est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail, par exemple injures, insultes, brimades, ...

Le **harcèlement moral au travail** est défini comme un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité à une prétendue race, à la couleur de la peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, , au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

Par **harcèlement sexuel** au travail on entend tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

3. Mesures

Les mesures suivantes ont été prises pour protéger les travailleurs contre les risques psychosociaux:

- un plan de prévention d'analyse des risques a été établi ;
- des mesures matérielles et organisationnelles nécessaires ont été prises afin de prévenir les risques psychosociaux;
- la ligne hiérarchique met tout en œuvre pour prévenir et lutter contre les risques psychosociaux au travail;
- les travailleurs sont informés et formés suffisamment en matière de protection et de lutte contre les risques psychosociaux;
- des mesures ont été mises en place pour accompagner le retour au travail des travailleurs dont l'absence était en lien avec les risques psychosociaux ;
- l'employeur communiquera au CPPT les informations nécessaires afin de lui permettre d'exercer sa mission ;
- des mesures spécifiques ont été prises pour la protection des travailleurs qui, lors de l'exécution de leur travail, entrent en contact avec des tiers sur leurs lieux de travail.

L'employeur a, en outre, établi des procédures destinées aux travailleurs qui estiment subir un dommage découlant de risques psychosociaux et telles que détaillées ci-après. Ces mesures ont été décidées avec l'accord du CPPT, à défaut de CPPT, avec l'accord de la délégation syndicale, et à défaut de délégation syndicale, avec l'accord des travailleurs.

4. Désignation d'un conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux et le cas échéant d'une personne de confiance

Sont chargés de l'accueil, de l'aide et du soutien aux victimes de risques psychosociaux, le conseiller en prévention aspects psychosociaux (dénommé ci-après CPAP), et le cas échéant une ou plusieurs personnes de confiance, dont les coordonnées sont mentionnés ci-après :

- coordonnées du CPAP ou du service pour la prévention et la protection au travail pour lequel ce conseiller en prévention effectue ses missions: mensura SEPPT
- le cas échéant, coordonnées de la (ou des) personne(s) de confiance: Karine Englebert

5. Procédures directement accessibles au travailleur qui estime subir un dommage découlant de risques psychosociaux

Outre la possibilité de s'adresser directement à l'employeur, aux membres de la ligne hiérarchique, à un membre du CPPT ou à un délégué syndical, le travailleur qui estime subir un dommage découlant de risques psychosociaux au travail peut demander l'intervention du CPAP ou le cas échéant de la (ou des) personne(s) de confiance en suivant la procédure interne détaillée ci-après.

Au plus tard dix jours calendrier après le premier contact, la personne de confiance ou le CPAP entendra le travailleur et l'informer sur les possibilités d'interventions dans le cadre de la procédure interne. Il est établi à la demande du travailleur un document qui confirme l'entretien d'information personnel.

Le travailleur peut choisir entre une intervention psychosociale formelle et une intervention psychosociale informelle qui ne s'excluent pas mutuellement.

A. Demande d'intervention psychosociale informelle

Par une demande **d'intervention psychosociale informelle**, le travailleur demande la recherche d'une solution d'une manière informelle par le travailleur et la personne de confiance ou le CPAP, par le biais, notamment :

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

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

B. Demande d'intervention psychosociale formelle

Une **demande d'intervention psychosociale formelle** permet au travailleur de demander à l'employeur d'une manière officielle de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées pour prévenir et écarter les dommages résultant de risques psychosociaux, sur base d'un avis du CPAP.

Lorsque la demande d'intervention formelle porte, selon le travailleur, sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, cette demande porte la dénomination « demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail » et sera traitée en tenant compte des dispositions particulières reprises au point 6.

La procédure à suivre pour une demande d'intervention formelle est décrite ci-après.

Préalablement à sa demande, le travailleur doit avoir un entretien personnel obligatoire avec le CPAP. Cet entretien a lieu dans les dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a formulé sa volonté d'introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle. Le CPAP atteste dans un document que l'entretien personnel obligatoire a eu lieu et en remet une copie au travailleur.

Après cet entretien, le travailleur peut introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle à l'aide d'un document daté et signé par lui et contenant la description de la situation de travail problématique ainsi que la demande faite à l'employeur de prendre les mesures appropriées. Le travailleur doit transmettre ce document par lettre recommandée ou en faisant signer une copie en guise d'accusé de réception au CPAP ou au service externe pour lequel le CPAP accomplit ses missions. Si la demande est envoyée par lettre recommandée à la poste, elle est réputée avoir été reçue le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. Le CPAP peut refuser l'introduction de la demande d'intervention formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail. La notification du refus ou de l'acceptation se fait au plus tard dix jours calendrier suivant la réception de la demande. A défaut de notification dans ce délai, la demande est réputée être acceptée.

La demande du travailleur d'intervention psychosociale formelle sera traitée différemment selon qu'elle présente un caractère collectif ou individuel.

B.1. Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère collectif

Les principes repris ci-après ne sont pas d'application aux demandes d'intervention psychosociale formelles pour des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail qui sont toujours traitées comme une demande d'intervention à caractère individuel.

Lorsque le travailleur, dans sa demande, met en cause une situation qui concerne principalement des risques à caractère collectif, le CPAP informe par écrit au plus vite:

- l'employeur, du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif a été introduite et sera traitée comme telle, de la situation à risques décrite par le demandeur (sans communiquer l'identité de celui-ci) et de la date à laquelle l'employeur doit prendre sa décision quant aux suites qu'il réservera à la demande ;
- le demandeur, du fait que sa demande concerne principalement des risques à caractère collectif (et sera traitée comme telle) et de la date à laquelle l'employeur doit prendre sa décision quant aux suites qu'il réservera à la demande.

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donnera à la demande, le cas échéant, après avoir effectué une analyse des risques spécifique.

Si, au niveau de l'entreprise, il existe un CPPT ou une délégation syndicale, l'employeur prend une décision après:

- leur avoir transmis le document reprenant la situation à risques décrite par le demandeur sans transmettre l'identité de celui-ci;
- avoir demandé leur avis sur les modalités de traitement de la demande;
- leur avoir présenté, le cas échéant, les résultats de l'analyse des risques spécifique qui ne contiennent que des données anonymes;
- avoir demandé leur avis sur les suites à réserver à la demande.

Dans un délai maximum de trois mois à partir du moment où l'employeur a été informé par le CPAP de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère collectif, l'employeur est tenu de communiquer par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il réserve à la demande au :

- CPAP qui en informe le demandeur;
- conseiller en prévention chargé de la direction du Service interne pour la Prévention et la Protection au Travail lorsque le CPAP fait partie d'un Service Externe pour la Prévention et la Protection au Travail;
- le cas échéant, au CPPT ou à la délégation syndicale.

Lorsque l'employeur procède à une analyse des risques spécifique, ce délai peut être prolongé de trois mois au plus.

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

Si nécessaire, le CPAP communique par écrit à l'employeur, directement et en tous cas avant l'expiration du délai de trois mois, des propositions de mesures de prévention, qui peuvent avoir un caractère conservatoire, pour éviter au demandeur de subir une atteinte grave à sa santé.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures qui ont été proposées par le CPAP ou celles qui offrent un niveau de protection équivalent.

Si l'employeur n'a pas effectué une analyse de risque spécifique ou que cette analyse n'a pas été effectuée en association avec le CPAP, ce dernier traite la demande, pour autant que le demandeur donne son accord par écrit, comme une demande d'intervention formelle à caractère individuel dans les hypothèses suivantes :

- si l'employeur ne communique pas sa décision motivée dans les trois mois ;
- si l'employeur décide de ne pas prendre de mesures de prévention ;
- si le travailleur, qui a introduit la demande, considère que les mesures de prévention ne sont pas appropriées à sa situation individuelle.

Le CPAP en avertit par écrit l'employeur dans les meilleurs délais et communique à ce dernier l'identité du demandeur.

B.2. Demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel

Lorsque la demande du travailleur concerne une situation présentant principalement des risques à caractère individuel, le CPAP en informe l'employeur par écrit et lui transmet l'identité du demandeur.

Le CPAP examine en toute impartialité la situation de travail spécifique en tenant compte des informations transmises par les personnes qu'il juge utile d'entendre, et rédige un avis qu'il transmet dans un délai maximum de trois mois à dater de l'acceptation de la demande:

- à l'employeur;
- avec l'accord du demandeur, à la personne de confiance lorsque celle-ci est intervenue de manière informelle dans le cadre de la même situation.

Ce délai peut, sous certaines conditions, être prolongé de trois mois maximum.

Le CPAP informe par écrit, dans les meilleurs délais, le demandeur et l'autre personne éventuellement directement impliquée:

- de la date à laquelle il a remis son avis à l'employeur;
- des propositions de mesures de prévention collectives et individuelles à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique afin d'éliminer le danger éventuel et limiter les dommages ainsi que la justification de ces propositions dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Le CPAP, lorsqu'il fait partie d'un Service Externe pour la Prévention et la Protection au Travail, informera également par écrit le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail :

- des propositions de mesures de prévention collectives et individuelles à mettre en œuvre dans la situation de travail spécifique afin d'éliminer le danger éventuel et limiter le dommage ;
- des propositions de mesures de prévention collectives à mettre en œuvre pour prévenir toute répétition dans d'autres situations de travail ;
- des justifications de ces propositions dans la mesure où elles lui permettent d'exercer ses missions de coordination.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles à l'égard du travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur, au plus tard un mois après avoir reçu l'avis du CPAP.

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

Au plus tard deux mois après la réception de l'avis du CPAP, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande:

- au CPAP;
- au demandeur et à l'autre personne éventuellement directement impliquée;
- au conseiller en prévention chargé de la direction du Service Interne pour la Prévention et la Protection au travail lorsque le CPAP fait partie d'un service externe pour la prévention et la protection au travail.

Dans les meilleurs délais, l'employeur met en œuvre les mesures qu'il a décidé de prendre.

6. Procédures applicables quand des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail sont signalés

Le travailleur qui estime être victime de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail peut bénéficier d'un accueil, de conseils et d'une intervention en enclenchant la procédure interne, telle que décrite ci-avant, de demande d'intervention psychosociale informelle ou formelle auprès du CPAP ou le cas échéant, de la (ou des) personne(s) de confiance. Ces personnes interviendront rapidement et de façon tout à fait impartiale.

Outre les dispositions générales de cette procédure interne, les dispositions particulières reprises dans le présent point seront d'application en cas de demande d'intervention psychosociale formelle auprès du CPAP pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

La demande d'intervention psychosociale formelle doit contenir les données suivantes :

- la description précise des faits qui selon le travailleur constituent des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail;
- le moment et le lieu où chacun de ces faits se sont produits;
- l'identité de la personne mise en cause;
- la demande à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour faire cesser les faits.

Elle est traitée comme une demande d'intervention formelle à caractère individuel.

Le CPAP peut refuser l'introduction de la demande d'intervention formelle lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

En cas d'acceptation, lorsque le CPAP informe par écrit l'employeur du fait qu'une demande d'intervention formelle a été introduite, il précise que le demandeur bénéficie d'une protection particulière contre le licenciement à partir de la date à laquelle la demande a été réceptionnée.

Le CPAP :

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

La personne mise en cause et les témoins reçoivent une copie de leurs déclarations datées et signées qui mentionnent, le cas échéant, leur consentement à ce que leurs déclarations soient transmises au Ministère public qui les demande.

Si la gravité des faits le requiert, le CPAP propose à l'employeur des mesures conservatoires avant de remettre son avis. L'employeur communique par écrit aussi vite que possible au CPAP sa décision motivée quant aux suites qu'il va donner aux mesures conservatoires proposées.

Outre l'employeur et, le cas échéant la personne de confiance, le CPAP remet son avis également au Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme et à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, lorsque ceux-ci le demandent par écrit et pour autant que le travailleur ait marqué son accord par écrit sans que le Centre et l'Institut puissent transmettre cet avis au travailleur.

Le CPAP est tenu de saisir l'Inspection du contrôle du bien-être au travail lorsque l'employeur ne prend pas les mesures conservatoires nécessaires ou lorsqu'il constate, après avoir remis son avis, que l'employeur n'a pas pris de mesures ou n'a pas pris de mesures appropriées alors qu'il existe pour le travailleur un danger grave et immédiat ou lorsque la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction.

Le travailleur d'une entreprise extérieure qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail de la part d'un travailleur de l'employeur dans l'établissement duquel il exécute de façon permanente des activités peut faire appel à la procédure interne de l'employeur auprès duquel ces activités sont exécutées.

Lorsque des mesures de prévention individuelles doivent être prises à l'égard d'un travailleur d'une entreprise extérieure, l'employeur chez qui sont exécutées les activités de façon permanente prendra tous les contacts utiles avec l'employeur de l'entreprise extérieure pour que les mesures puissent effectivement être mises en œuvre.

7. Procédure de remise au travail

L'employeur prend les mesures nécessaires et appropriées pour accompagner, lors de leur remise au travail, les travailleurs dont l'absence était en lien avec les risques psychosociaux, notamment ceux qui ont déclaré avoir été l'objet de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail.

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

8. Dossier individuel

Le CPAP tient un dossier individuel de chaque procédure informelle ou formelle auquel son versés les documents officiels dressés au cours de la procédure concernée.

Lorsque la demande d'intervention formelle porte sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et que le demandeur ou la personne mise en cause envisagent d'introduire une action en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du CPAP.

Article 52 Politique préventive en matière d'alcool et de drogues

La mise en œuvre d'une politique visant à promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail est un élément intégré de la politique générale de l'Entreprise. Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues en fait partie.

En effet, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être des travailleurs et de leur entourage. En outre, cela peut également avoir un impact négatif sur la productivité et la qualité du travail et détériorer l'image de marque de l'Entreprise.

En ce qui concerne la politique préventive en matière de consommation d'alcool et de drogues liée au travail, l'Entreprise veut faire appel au bon sens et au comportement responsable de tous ses collaborateurs et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail.

L'Entreprise attend de ses travailleurs et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail qu'ils se comportent de manière raisonnable en ce qui concerne la consommation d'alcool, afin

d'éviter que cette consommation entraîne des situations problématiques pour eux-mêmes ou pour leurs collègues. L'Entreprise attend à cet égard de ses dirigeants qu'ils aient un comportement exemplaire et qu'ils interviennent de manière adéquate à l'égard de leurs collaborateurs dans des situations problématiques.

L'Entreprise est d'avis que, dans l'état actuel de la situation et des relations mutuelles, il n'y a pas lieu d'élaborer des règles et prescriptions détaillées. Nous estimons que les accords existants concernant le fonctionnement des collaborateurs et des dirigeants offrent des possibilités suffisantes pour intervenir de manière adéquate, pour autant que cela s'avère nécessaire.

TITRE XI SANCTIONS ET PÉNALITÉS

Article 53

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

- l'avertissement oral;
- l'avertissement écrit;
- une amende de 50 euros;
- une mise à pied disciplinaire avec privation de rémunération pour une durée de 1 à 3 jours ouvrables.

Article 54

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

Si la pénalité consiste en une amende et si celle-ci est retenue sur la rémunération, le montant total des amendes infligées par jour ne peut dépasser le cinquième de la rémunération journalière due à chaque paie en espèces, après déduction des cotisations de sécurité sociale.

Le produit des amendes éventuellement infligées doit être affecté au profit du personnel de l'entreprise et sera utilisé comme suit (à fixer par le conseil d'entreprise s'il en existe un) :

Distributeur d'eau ou cadeaux au personnel

Article 55

Les travailleurs qui ont une réclamation à formuler ou des observations et contestations à présenter au sujet des pénalités qui leur ont été notifiées peuvent introduire un recours auprès K. Englebert, qui statuera dans un délai de 2 semaines après avoir écouté l'ensemble des parties.

TITRE XII DISPOSITIONS DIVERSES ET ANNEXES

Article 56

Un exemplaire de la loi du 15 janvier 1990 sur la Banque Carrefour ainsi qu'un exemplaire de l'Arrêté Royal du 13 août 1990 pris en exécution de cette loi peuvent être consultés par le personnel. Ils sont affichés dans les locaux de l'entreprise à l'endroit suivant à gauche de l'armoire où se trouve la boîte de secours.

Article 57

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

- Annexe 1 : horaires de travail
- Annexe 2 : convention collective n° 25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins

- Annexe 3 : interdiction de fumer au sein de l'entreprise

- Annexe 4 : utilisation de la signature électronique pour la conclusion des contrats de travail et archivage électronique de certains documents sociaux
- Annexe 5 : titre-repas

- Annexe 6 : Policy medias sociaux

TITRE XIII DISPOSITIONS FINALES

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

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

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

Le présent règlement de travail est entré en vigueur le **1^{er} février 2017**

Date **1^{er} février 2017**

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

Signature de l'employeur

Annexe 1 - Horaires de travail

Horaires pour les employés occupés à TEMPS PLEIN

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

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi	9	13	13	14	14	17.36		
Mardi	9	13	13	14	14	17.36		
Mercredi	9	13	13	14	14	17.36		
Jeudi	9	13	13	14	14	17.36		
Vendredi	9	13	13	14	14	17.36		
Samedi								
Dimanche								

Horaires pour les employés occupés à TEMPS PARTIEL

Durée hebdomadaire fixe de 4 heures avec des horaires fixes.

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

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi	8	12						
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi	8	12						
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi	8	12						
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi	8	12						
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi	8	12						
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi	8	12						
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche	8	12						

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi					14	18		
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi					14	18		
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi					14	18		
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi					14	18		
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi					14	18		
Samedi								
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi					14	18		
Dimanche								

	Matin				Après-midi			
	heures de travail		temps de repos		heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à	de	à	de	à
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche					14	18		

Durée hebdomadaire fixe de 4 à 40 heures avec des horaires variables.

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

Commes les hotesses et Stewards peuvent avoir des missions diverses dans une même semaine, toutes les combinaisons d'horaires sont possibles, comme décrits ci-dessous :

Un exemple peut être qu'une personne travaille le lundi après-midi pour une mission, et puis le mercredi matin, puis tout le vendredi, et le samedi matin. Et la semaine qui suit cette même personne peut avoir un schéma de travail totalement différent...

C'est pour cela que le tableau ci-dessous reprend toutes les combinaisons de travail possibles, avec un minimum de 8 heures et un maximum de 40 heures par semaine.

	Matin					Après-midi			
	heures de travail		temps de repos			heures de travail		temps de repos	
	de	à	de	à		de	à	de	à
ET/OU Lundi	8	12	12	14	ET/OU	14	18		
ET/OU Mardi	8	12	12	14	ET/OU	14	18		
ET/OU Mercredi	8	12	12	14	ET/OU	14	18		
ET/OU Jeudi	8	12	12	14	ET/OU	14	18		
ET/OU Vendredi	8	12	12	14	ET/OU	14	18		
ET/OU Samedi	8	12	12	14	ET/OU	14	18		
ET/OU Dimanche	8	12	12	14	ET/OU	14	18		

Annexe 2 - Convention collective de travail n°25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins

(Rendue obligatoire par l'arrêté royal du 9 décembre 1975, paru au Moniteur belge du 25 décembre 1975).
Modifiée par la CCT n°25 bis du 19 décembre 2001 (rendue obligatoire par l'arrêté royal du 4 février 2002, paru au Moniteur belge du 12 mars 2002) et par la CCT n° 25 ter du 9 juillet 2008 (rendue obligatoire par l'A.R. du 28.09.2008 – M.B. du 14.10.2008).

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

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

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

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

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

Les organisations interprofessionnelles de chefs d'entreprise et de travailleurs suivantes ...

ont conclu, le 15 octobre 1975 au sein du Conseil national du Travail, la convention collective de travail suivante.

CHAPITRE I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1er

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

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

Commentaire

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

Article 2

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

CHAPITRE II - MISE EN OEUVRE

Article 3

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

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

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

Les secteurs et entreprises qui ne l'ont pas encore fait évaluent leurs systèmes d'évaluation des fonctions et leurs classifications salariales en fonction de l'obligation de neutralité de genre et y apportent, le cas échéant, les corrections nécessaires.]²

Article 4

[On entend par rémunération :

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

Commentaire

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

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

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

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

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

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

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

La distinction directe opérée sur la base du sexe dans les engagements de pension comme visés par la loi du 28 avril 2003 précitée concernant les années de service prestées jusqu'au 17 mai 1990 inclus

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

n'entraînent aucune distinction illicite contraire à l'article 45 de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs. Cet article 45 prévoit en effet que tout employeur qui accorde volontairement à son personnel des avantages d'ordre social complémentaire de sécurité sociale doit les accorder sans distinction à tous les travailleurs de son entreprise appartenant à une même catégorie.

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

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

Dans le cas de régimes à prestations définies, financées par capitalisation, certains éléments peuvent être inégaux dans la mesure où l'inégalité des montants est due aux conséquences de l'utilisation de facteurs actuariels différents selon le sexe lors de la mise en œuvre du financement du régime.]³

Article 5

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

Commentaire

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

Article 6

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

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

[En outre, elle informera et sensibilisera les partenaires sociaux au sujet des initiatives en matière de systèmes d'évaluation des fonctions, neutres sur le plan du sexe, et, à la demande des commissions paritaires, elle donnera des avis et prêtera son assistance.]⁴

Commentaire

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

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

[La Commission permanente du Travail du Conseil de l'égalité des chances entre hommes et femmes] sera informée des travaux de cette commission⁵

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

⁴ Inséré par la convention collective de travail n° 25 bis du 19 décembre 2001 (article 1).

⁵ Modification du commentaire (Décision du Conseil du 9 juillet 2008).

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

En outre, les commissions paritaires peuvent, si elles le souhaitent, solliciter à cet égard l'avis et l'assistance de la commission spécialisée de composition paritaire.]⁶

Article 7

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

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

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

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

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

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

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

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

Commentaire

⁶ Nouveau commentaire (Décision du Conseil du 19 décembre 2001).

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

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

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

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

CHAPITRE III - PUBLICITE

Article 8

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

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

Article 9

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée ; [elle entrera en vigueur à la date de sa conclusion.]⁷

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

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

CHAPITRE V - DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

Article 10

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

[Les parties signataires s'engagent de surcroît à prendre les dispositions nécessaires afin que les commissions paritaires soient informées du rôle de la commission spécialisée de composition paritaire, prévu à l'article 6, troisième alinéa de la présente convention, en matière de systèmes d'évaluation des fonctions, neutres sur le plan du sexe]⁸.

⁷ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 5).

⁸ Inséré par la convention collective de travail n° 25 bis du 19 décembre 2001 (article 2).

Commentaire

[En exécution de l'article 10, deuxième alinéa, les parties signataires ont transmis aux commissions paritaires la communication n° 8 du 19 décembre 2001 sur le rôle de la commission spécialisée de composition paritaire, créée dans le cadre de l'article 6 de la convention collective de travail n° 25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins, en matière de systèmes neutres d'évaluation des fonctions]⁹.

Article 11

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

x x x

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

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

⁹ Nouveau commentaire (Décision du Conseil du 19 décembre 2001).

Annexe 3 - Interdiction de fumer au sein de l'entreprise

Article 1

En exécution de la loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac, une interdiction de fumer totale est d'application au sein de l'entreprise.

Article 2

Des produits de tabac ne peuvent être mis en vente au sein de l'entreprise. Toute publicité, directe ou indirecte, en faveur du tabac est interdite.

Article 3

Cette interdiction totale est d'application à l'ensemble du personnel, y compris le personnel de direction, à toutes les personnes se trouvant dans l'entreprise dans le cadre d'une mission tels que les travailleurs intérimaires et les membres des équipes de nettoyage.

L'interdiction ne s'applique pas en cas de travail à domicile de même que pour les soins de toute nature prodigués au domicile d'un utilisateur.

Article 4

En ce qui concerne les tiers, tels que les visiteurs, les fournisseurs, les clients, les prestataires de services,... l'employeur s'assure que ces personnes qui doivent entrer dans l'entreprise, sont informées de l'interdiction de fumer pour les travailleurs, afin qu'elles respectent cette interdiction.

Article 5

Cette interdiction devra être observée dans tous les locaux de l'entreprise. Il est interdit de fumer:

- dans les lieux où sont situés les postes de travail, en ce compris les halls d'entrée, les couloirs, les ascenseurs, les garages fermés,...
- dans les lieux communs tels que les installations sanitaires, réfectoires, locaux de repos et des premiers soins,...
- dans les véhicules de transport collectif entre le domicile et le lieu du travail.

L'énumération ci-dessus n'est pas exhaustive.

Article 6

L'interdiction de fumer est d'application les heures de travail, de même que pendant les périodes d'interruption du travail.

Article 10

Les infractions au présent règlement pourront être signalées verbalement ou par un écrit adressé à **Mme Karine Englebert**

Article 11

Si à la suite d'une enquête contradictoire, il apparaît qu'une infraction a été commise, une ou plusieurs des sanctions (avertissement écrit, amende,...) prévues à cet effet au règlement de travail pourront être infligées au contrevenant. En cas de récidive, il pourra être mis fin au contrat de travail au détriment du contrevenant et le cas échéant à titre de motif grave.

Annexe 4- Utilisation de la signature électronique pour la conclusion des contrats de travail et archivage électronique de certains documents sociaux

La loi du 3 juin 2007 portant des dispositions diverses relatives au travail (M.B. 23 juillet 2007) prévoit la possibilité de conclure un contrat de travail par voie électronique ainsi que la possibilité d'envoyer et d'archiver d'autres documents sociaux dans le cadre de la relation individuelle de travail.

1. Chaque exemplaire du contrat de travail sera archivé chez:
Base de données interne de la société, archivage PDF

Cet archivage est gratuit dans le chef du travailleur et est garanti jusqu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans à partir de la fin du contrat de travail.

L'accès du travailleur à l'exemplaire archivé est garanti à tout moment et ce de la façon suivante:
Double à la demande

2. Chaque exemplaire¹⁰:

- du compte individuel tel que visé à l'article 4, § 1er, 2°, de l'arrêté royal n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue de documents sociaux;
- de la fiche fiscale visé à l'article 93 de l'arrêté royal d'exécution du Code des impôts sur les revenus 1992;
- de l'état des prestations du travailleur visé à l'article 9quater, alinéa premier, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs;
- du décompte de paie visé à l'article 15, alinéa premier, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs;
- des documents visés à l'article 20bis (travail à l'étranger pour une durée supérieure à un mois) et à l'article 21 (documents sociaux à délivrer en fin de contrat de travail – attestation de vacances, attestation d'occupation) de la loi du 3 juillet 1978 relatif aux contrats de travail

conclu par voie électronique sera archivé chez:
KE agency, sur disque dur et sauvegarde dans cloud.

L'accès du travailleur aux documents archivés est garanti à tout moment et ce de la façon suivante:
Envoyé électroniquement sur demande, ou disponible sous format imprimé en passant à l'agence.

L'archivage électronique des documents concernés est gratuit dans le chef du travailleur et est garanti jusqu'à expiration d'un délai de cinq ans à compter de la fin de la relation de travail.

Trois mois avant l'expiration de ce délai, le prestataire de service d'archivage électronique demande par envoi recommandé au travailleur quel est le sort à réserver aux documents archivés.

A la demande du travailleur, le prestataire de service d'archivage électronique transmet ce document, sous une forme lisible et exploitable, à l'asbl SIGeDIS, créée conformément à l'article 12 de l'arrêté royal du 12 juin 2006 portant exécution du Titre III, chapitre II, de la loi du 23 décembre 2005 relative au pacte de solidarité entre les générations, en vue de la reprise du service d'archivage électronique.

¹⁰ Biffer la mention inutile.

Annexe 5 - Titres-repas

1. Titres-repas sous forme électronique

Conditions applicables en cas de perte ou de vol du support de titres-repas électroniques

En cas de perte ou de vol du support des titres-repas électroniques, le travailleur est tenu de¹¹: déclarer la perte aux organismes concernés.

En cas de perte ou de vol du support des titres-repas électroniques, le coût du support de remplacement sera à charge¹²:

- du travailleur. Le coût sera égal à 7€. Le travailleur accepte que ce montant soit retenu sur sa rémunération nette.

Annexe 6 - Policy médias sociaux

La présente police fixe les règles d'utilisation des médias sociaux à respecter par les travailleurs de l'entreprise.

Article 1 – La notion de “médias sociaux”

Par médias sociaux, on entend “toutes les applications permettant entre autres de nouer des amitiés virtuelles, de partager des informations (textes, musique, photos, vidéos) avec d'autres, de divulguer des idées ou de faire du réseautage social.”

Les médias sociaux ont un caractère public.

Sont notamment considérés comme des médias sociaux par l'employeur:

- Facebook
- Twitter
- LinkedIn
- Youtube
- Wikipedia
- Yelp
- Myspace
- Oodle
- ...

Article 2 – L'utilisation des médias sociaux - généralités¹³

L'utilisation des médias sociaux pendant les heures de travail est interdite .

Article 4 – Les obligations à respecter par le travailleur lors de l'utilisation des médias sociaux

Le travailleur doit savoir que toutes ses publications resteront publiques pour un laps de temps plus ou moins long.

Le travailleur est personnellement responsable du contenu de ses publications dans les médias sociaux.

Le travailleur doit s'abstenir de tout acte et de toute déclaration pouvant léser les intérêts de l'entreprise, tant pendant qu'en dehors des heures de travail.

Lorsqu'il utilise les médias sociaux, que ce soit pendant ou en dehors des heures de travail, le travailleur doit respecter les règles suivantes:

- adopter une attitude loyale et respectueuse à l'égard de son employeur;
- ne pas diffuser d'informations confidentielles;

¹¹ Décrire les modalités en cas de perte ou vol (spécifiques en fonction de l'éditeur).

¹² Biffer la mention inutile

¹³ Biffer la mention inutile.

- tenir compte des intérêts de l'entreprise en "postant" des remarques ou opinions dans les médias sociaux;
- aborder les conflits en interne via la voie hiérarchique ou le service du personnel, au lieu de les rendre publics via les médias sociaux;
- ne pas diffuser de messages pouvant mettre en cause la réputation, l'image ou la renommée de l'entreprise;
- ne pas adopter un point de vue au nom de l'entreprise sans autorisation préalable;
- ne pas porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de l'entreprise, tels que des photos ou vidéos de l'entreprise, son logo et celui de ses produits;
- ne pas poster de messages discriminatoires ou racistes;
- ...

Article 5 – Objectif du contrôle

Le contrôle de l'utilisation des médias sociaux pendant les heures de travail ne vise que les objectifs suivants:

- la prévention de faits illicites ou calomnieux, contraires aux bonnes mœurs ou portant atteinte à la dignité des autres;
- la protection des intérêts économiques, commerciaux et financiers de l'entreprise et de leur confidentialité ainsi que la répression des pratiques qui y sont contraires;
- la sécurité et/ou le fonctionnement technique correct des réseaux informatiques de l'entreprise, en ce compris le contrôle des coûts y afférents et la protection physique des installations de l'entreprise;
- le respect par les travailleurs des instructions d'utilisation fixées aux articles 2 et 4

Article 6 – Exercice du contrôle

Le contrôle de l'utilisation des médias sociaux pendant les heures de travail est effectué en deux temps.

Dans un premier temps, l'employeur procède à une collecte globale et anonyme des données. Cette collecte est réalisée par l'édition d'une liste reprenant les médias sociaux visités sans être liée à un travailleur en particulier.

Lorsque la collecte globale de données laisse présumer l'existence de faits illicites, calomnieux, contraires aux bonnes mœurs, menaçant les intérêts économiques, commerciaux et financiers de l'entreprise ainsi que la sécurité et le bon fonctionnement technique des réseaux informatiques de l'entreprise, l'employeur procède, dans un deuxième temps, à l'individualisation des données recueillies en les associant, par un traitement approprié, à la personne qui est responsable de cette irrégularité.

Toutefois, le travailleur a le droit de déposer une plainte individuelle.

Lorsque la collecte globale des données laisse présumer que les instructions d'utilisation fixées aux articles 2 et 4 n'ont pas été respectées, l'employeur informe le personnel des irrégularités constatées. Il lui rappelle les instructions d'utilisation et les assure qu'en cas de récidive, il procédera à l'identification du (des) travailleur(s) responsable(s).

Si une irrégularité de la même nature est constatée une nouvelle fois lors de l'examen périodique des données globales recueillies, l'employeur procédera à l'identification de l'auteur. Avant de prendre une décision ou de procéder à une évaluation individuelle, le travailleur identifié est invité à un entretien. En cas de suspension de l'exécution du contrat de travail pour quelle que raison que ce soit (vacances annuelles, maladie, etc.), cet entretien préalable à la décision n'est toutefois pas requis.

Article 7 – Caractère permanent du contrôle et délai de conservation des données personnelles.

Le contrôle de l'utilisation des médias sociaux pendant les heures de travail est effectué en permanence.

Article 8 – Droits du travailleur

Le travailleur a le droit de prendre connaissance de ses données personnelles résultant des contrôles. L'employeur s'engage à procéder aux corrections nécessaires, s'il s'avère qu'une information est fausse.

Article 9 – Information ¹⁴

Le conseil d'entreprise/le comité pour la prévention et la protection au travail/la délégation syndicale ¹⁵ est informé du contrôle de l'utilisation des médias sociaux pendant les heures de travail.

Le conseil d'entreprise/le comité pour la prévention et la protection au travail/la délégation syndicale¹⁶ procède régulièrement à une évaluation du système de contrôle.

Article 10 - Sanctions

Toute infraction aux instructions relatives à l'utilisation des médias sociaux pendant et en dehors des heures de travail peut donner lieu à l'application des mesures disciplinaires prévues par le règlement de travail, engager la responsabilité du travailleur à l'égard de l'employeur et entraîner le licenciement du travailleur, pour motif grave le cas échéant.

¹⁴ A remplir seulement si vous avez un conseil d'entreprise, un comité de prévention et de protection au travail ou une délégation syndicale.

¹⁵ Biffer la mention inutile.

¹⁶ Biffer la mention inutile.