

REGLEMENT DE TRAVAIL

Chapitre I

Article 1 : Renseignements généraux

AGE Platform
Rue Froissart 111
1040 Bruxelles

Article 2 : Organismes sociaux

- **Office National de Sécurité Sociale (O.N.S.S.)**

Adresse : place Victor Horta 11 - 1060 BRUXELLES

- **Caisse d'allocations familiales**

Securex
Avenue de Tervueren 43 – 1040 Bruxelles T. 02 729 92 11 (KBF.CAF@securex.be)

- **Caisse d'Assurance Accidents du travail**

Securex
Brouwerijstraat 1, 9031 Gent-Drongen T. 09 280 40 90 (insurance@securex.be)

- **Service externe pour la Prévention et la Protection au travail**

Securex
Avenue de Tervueren 43 – 1040 Bruxelles T. 070 233 034 (admin.sep@securex.be)

- **Secrétariat social**

Securex
Cours Saint Michel 30 – Bruxelles

- **Bureau des contributions directes**

Contrôle des Contributions Bruxelles 2 –IPM Rue des Palais 48 – 1030 Bruxelles

- **Commission paritaire pour employé n° 337 (non marchand)**



Article 3 : Champ d'application du règlement de travail

Le présent règlement de travail, établi en application de la loi du 8 avril 1965, régit les conditions de travail de tous les travailleurs de AGE.

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires, ce règlement peut faire l'objet de dérogations individuelles.

Dans ce cas, le contenu de la dérogation sera fixé par écrit, en double exemplaire, dont l'un est destiné au travailleur et l'autre à l'employeur.

D'autre part, les dispositions contenues dans ce règlement remplacent l'usage et la tradition si ceux-ci sont en contradiction avec ces dispositions.

Article 4 : Exemplaire pour le travailleur

Dès l'entrée en vigueur de ce règlement de travail, chaque membre du personnel en reçoit une copie.

De même, chaque travailleur nouvellement engagé reconnaît avoir pris connaissance du règlement de travail en vigueur chez AGE et en avoir reçu une copie dès son entrée en service (annexe n° 1).

Tant l'employeur que le travailleur déclarent accepter les mesures prescrites par ce règlement de travail et s'engagent à les respecter.

Chapitre II : Principes généraux

Article 5 : Exécution du contrat

Le travailleur s'engage à accomplir son travail de façon diligente et loyale et à ne rien faire qui puisse nuire à l'employeur.

Dans cette optique, il suivra toutes les instructions de AGE qui sont fixées ponctuellement ou dans le règlement de travail. De plus, il fera régulièrement rapport à l'employeur sur l'exécution de la fonction qui lui est confiée. L'employeur décrira les modalités de cette obligation de rapport et pourra les modifier à tout instant.

Article 6 : Nature du travail convenu

Chaque travailleur est tenu d'exécuter les travaux relatifs à la fonction pour laquelle il a été engagé conformément aux termes de son contrat individuel de travail.

Il assumera également d'autres tâches qui lui seront attribuées oralement ou par écrit et qui restent dans les limites de ses aptitudes physiques et intellectuelles. Le travailleur peut ainsi se voir confier, temporairement ou définitivement, d'autres travaux nécessaires à la bonne marche de l'organisation.

Article 7 : Lieu de travail

Le lieu de travail est situé à rue Froissart 111 à 1040 Bruxelles.

Le lieu de travail fixé conventionnellement pourra être modifié quand des raisons économiques ou d'organisation interne le justifient ou lorsque l'employeur, soit déplace le siège social ou soit en établit un nouveau.

Le travailleur s'engage à accepter cette mobilité relative du lieu de travail sauf si cela lui occasionne de sérieuses difficultés, laissées à l'appréciation du juge compétent.



Article 8 : Exclusivité

Le travailleur consacre son activité professionnelle exclusivement à l'exécution du contrat de travail qui le lie à l'employeur. Il s'engage à ne travailler ni pour son propre compte, ni pour le compte de tiers, sans l'accord écrit et préalable de l'employeur.

En outre, le travailleur ne peut se livrer ou coopérer à aucun acte de concurrence, loyale ou déloyale.

Article 9 : Secret professionnel

Sauf si l'exécution de ses obligations le requiert, le travailleur s'abstiendra, tant au cours de l'exécution de son contrat qu'après la cessation de celui-ci, d'utiliser ou de divulguer, directement ou indirectement, totalement ou partiellement, toute information ou tout renseignement confidentiel dont il pourrait avoir connaissance dans l'exercice de sa fonction. Cette interdiction est valable tant dans la sphère professionnelle que privée du travailleur.

Article 10 : Droits d'auteur

Toutes les réalisations ou créations, de quelque nature que ce soit, réalisées dans le cadre de l'exécution du contrat de travail, reviennent à l'employeur sans aucune limitation. Le travailleur cède explicitement à l'employeur tous les droits patrimoniaux relatifs à ces réalisations et créations. Le transfert susmentionné est valable pour le monde entier et pour toute la durée de protection des droits d'auteur selon les lois belges, étrangères et conventions internationales, présentes et futures. L'employeur décide de manière autonome et illimitée de la reproduction, de l'exploitation et de toute forme d'affectation des réalisations ou créations en question.

Le travailleur renonce à invoquer le droit au respect de l'œuvre et à s'opposer aux modifications à l'œuvre réalisées du fait ou à l'occasion de son exploitation, sous la seule réserve des modifications ou atteintes à l'œuvre qui porteraient atteinte à son honneur ou à sa réputation.

Le travailleur autorise l'employeur à utiliser son œuvre et à la communiquer au public sous le nom de l'employeur et sans mention de l'intervention du travailleur.

Le prix de cette cession de droits est compris dans la rémunération du travailleur. Aucune rémunération supplémentaire ne sera par conséquent due par l'employeur.

Chapitre III : Temps de travail

Article 11 : Durée de travail et horaires de travail

Pour permettre aux employés de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale, un système de "flexitime" est établi au sein de AGE.

Travailleur à temps plein

Les horaires de travail applicables aux travailleurs à temps plein sont fixés à 37,5h semaine. La durée hebdomadaire de travail est réalisée dans un régime de 5 jours.

L'horaire de travail est prévu du lundi au vendredi, de 09 h 00 à 17 h 30 avec une pause déjeuner de 1 heure. De courtes pauses sont également prévues durant la matinée et l'après-midi.



Travailleur à temps partiel

Les travailleurs à temps partiel sont occupés sur la base d'un horaire fixe.

L'horaire de travail de chaque travailleur à temps partiel figure dans son contrat de travail ou dans un avenant à celui-ci.

Récupération des heures supplémentaires : les membres du personnel ont la possibilité de récupérer les heures prestées pendant le week-end, lors de réunions à Bruxelles ou ailleurs. Les récupérations sont accordées comme suit : un jour de congé pour chaque samedi presté. De plus, les membres du personnel peuvent être amenés à travailler exceptionnellement les dimanches et jours fériés. Dans ce cas, seront accordés : deux jours de congé pour chaque dimanche ou jour férié presté. Les jours de récupération doivent être pris en accord avec le Secrétaire Général.

Les heures supplémentaires prestées pendant la semaine sont récupérées pendant la période entre Noël et Jour de l'An ainsi que pendant les jours de congés supplémentaires offerts par AGE (voir article 12).

Télétravail : La formule de télétravail peut être établie pour raisons familiales ou personnelles impérieuses en accord avec le Secrétaire Général. Cette formule est toutefois soumise à révision lors de l'évaluation semestrielle.

Chapitre IV : Temps de repos

Article 12 : Jours de repos

Les jours habituels de repos sont : les samedis et dimanches ; les jours fériés ; les jours de vacances légaux, le 2 janvier ; le vendredi de Pâques ; le vendredi de l'Ascension ; le 24 décembre ; ainsi que les 7 jours de congés conventionnels offerts aux travailleurs sous contrat à durée indéterminée.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est remplacé par un jour habituel d'activité.

Article 13 : Vacances annuelles

La durée des vacances annuelles est fixée conformément aux lois coordonnées du 28 juin 1971. Les dates de vacances annuelles sont fixées individuellement d'un commun accord entre l'employeur et le travailleur.

Chapitre V : Rémunération, et intervention de l'employeur dans les frais du travailleur

Article 14 :

La rémunération est fixée au mois. Le travailleur autorise AGE à lui payer sa rémunération par virement bancaire sous déduction des retenues sociales et fiscales. La rémunération sera versée le dernier jour du mois. Un prélèvement sur les rémunérations ne peut être opéré qu'en exécution des prescriptions légales.



Les frais d'abonnement aux transports publics pour le déplacement domicile-lieu de travail des membres du personnel seront entièrement remboursés si la distance entre le domicile et le lieu de travail dépasse les 5 km.

Article 15 :

Chaque travailleur peut consulter ses états de prestations et de rémunération conservés à cet effet pendant 1 an sur demande.

Chapitre VI : Suspension de l'exécution du contrat de travail

Article 16 : Maladie ou accident de la vie privée

Hormis le cas de force majeure, le travailleur incapable de travailler par suite de maladie doit immédiatement et de préférence par téléphone en informer l'employeur, et, en l'absence de celui-ci, le responsable d'administration. En cas de force majeure, le travailleur peut demander à une tierce personne d'informer l'employeur dès la première heure de la journée de travail.

S'il s'agit de la prolongation d'une incapacité de travail, le travailleur avertit l'employeur au plus tard le dernier jour ouvrable de la période d'incapacité antérieure.

Le non-respect de cette obligation est sanctionné par la perte du droit au salaire garanti pour les jours d'incapacité précédant le jour de cet avertissement. Il pourra par ailleurs être constitutif de faute grave, en cas de récidive et après avertissement de l'employeur par pli recommandé.

Hormis le cas de force majeure, le travailleur envoie ou fait parvenir à l'employeur le certificat médical d'incapacité de travail dans les deux jours ouvrables à compter du jour de l'incapacité ou de la prolongation de l'incapacité de travail. En cas d'envoi, le cachet de la poste fait foi.

Article 17 : Accident du travail ou sur le chemin du travail

Afin de permettre l'accomplissement des formalités obligatoires dans le cadre de l'assurance-loi, le travailleur victime d'un accident du travail ou sur le chemin du travail, aussi insignifiant soit-il, avertit au plus vite le Secrétaire Général.

Dans la mesure du possible, il tente également d'obtenir le témoignage écrit de deux personnes non apparentées sauf si l'accident donne lieu à l'intervention des forces de l'ordre ou des services de secours.

Si le travailleur se trouve sur les lieux du travail au moment de l'accident, aussi insignifiant soit-il, il avertit au plus vite ou il s'adresse aux personnes formées pour assurer les premiers soins.

Le travailleur victime d'un accident du travail ou sur le chemin du travail dispose du libre choix du médecin, du pharmacien ou de l'institution de soins.



Article 18 : Petits chômages

Tout travailleur a le droit de s'absenter de son travail avec maintien de sa rémunération à l'occasion d'événements familiaux, pour l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles et en cas de comparution en justice. Les conditions d'octroi de ces journées de petit chômage sont déterminées par la C.C.T. n° 16 du 24 octobre 1974, l'arrêté royal du 28 août 1963 et l'article 30 de la loi du 3 juillet 1978, complétés le cas échéant par une convention collective de travail conclue au sein de la ou des commissions paritaires compétentes.

Article 19 Examens médicaux prénataux

La travailleuse enceinte, qui a averti l'employeur de son état de grossesse, a le droit de s'absenter du travail, avec maintien de sa rémunération normale, le temps nécessaire pour se rendre aux examens médicaux prénataux qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail. Pour bénéficier de sa rémunération, la travailleuse doit préalablement avertir l'employeur de son absence et produire à ce dernier un certificat médical justifiant son absence.

Pour la réglementation sur le congé de maternité, vous trouverez de plus amples informations sur le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale à l'adresse : http://www.emploi.belgique.be/detailA_Z.aspx?id=818#AutoAncher9.

Article 20 : Congé pour raisons impérieuses

Tout travailleur a le droit de s'absenter du travail pour raisons impérieuses. Par raison impérieuse, il faut entendre "tout événement imprévisible, indépendant du travail, qui requiert l'intervention urgente et indispensable du travailleur, et ce pour autant que l'exécution du contrat de travail rende impossible cette intervention". Il doit donc s'agir d'un événement indépendant de la volonté du travailleur, que celui-ci n'a pu prévenir et donc résoudre à l'avance, et dont il n'est plus en mesure de confier la gestion à une autre personne. Sont considérées notamment comme raisons impérieuses les situations suivantes :

- accident, maladie ou hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que le travailleur ;
- accident, maladie ou hospitalisation d'un parent ou d'un allié au premier degré ;
- garde impérieuse d'un enfant du travailleur ;
- dommages matériels importants à l'habitation du travailleur ;
- formalités administratives qui ne peuvent être accomplies en dehors des heures de travail ;
- ordonnance de comparution en personne à une audience lorsque le travailleur est partie au procès.

Le travailleur qui s'absente pour un des motifs précités avertit le Secrétaire Général. Cette faculté de s'absenter est en tout cas limitée à dix jours par an. Pour le travailleur occupé à temps partiel, la durée de ce congé est réduite proportionnellement à la durée de ses prestations de travail. Les jours de congé pour raisons impérieuses ne sont pas rémunérés mais assimilés à des journées prestées pour l'application de la législation sociale.



Article 21 : Crédit-temps, diminution de carrière et réduction des prestations de travail à mi-temps

Pour la réglementation du crédit temps entre l'employeur et le travailleur, vous trouverez de plus amples informations sur le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale à l'adresse : <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=551>

Chapitre VII : Droits et obligations des parties et sanctions applicables

Article 22 : Personnel d'encadrement : droits et obligations

Dans l'exercice de sa mission, le personnel d'encadrement, chacun selon la compétence qui lui est attribuée, respecte le personnel soumis à son autorité dans un souci constant d'équité et de moralité tout en gardant à l'esprit la philosophie de l'organisation.

Il veille par ailleurs au respect par ses subordonnés des conditions de travail en vigueur dans l'organisation et se soucie de l'efficacité du travail dans son service.

Article 23: Traitement des données à caractère personnel

Des données à caractère personnel sont recueillies et enregistrées par l'employeur à l'occasion de l'engagement du travailleur et tout au long de sa carrière dans l'organisation. Ces données sont utilisées pour l'administration des salaires, avec l'aide éventuelle du secrétariat social, et pour l'administration du personnel. Il s'agit principalement des données figurant sur le compte individuel annuel.

Le traitement de ces données est soumis à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée. Tout travailleur a le droit de demander la communication des données enregistrées à son sujet. S'il souhaite faire usage de ce droit, il peut adresser sa demande par écrit au responsable de l'administration. Cette demande est gratuite.

S'il s'avérait que certaines données à caractère personnel étaient inexactes, incomplètes ou pas ou plus pertinentes, le travailleur pourra en demander la correction ou la suppression en adressant sa requête écrite à la personne citée ci-dessus.

Article 24 : Vol et détérioration de biens

Chaque travailleur est responsable de l'usage adéquat des biens mis à sa disposition.

Il est, par conséquent, demandé aux membres du personnel de traiter avec soin les équipements et le matériel appartenant à AGE tant au sein des bureaux qu'en mission.

Les membres du personnel sont responsables de leurs effets personnels ainsi que de leur sécurité durant les heures de bureau. AGE ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

Article 25 : Interdiction de fumer.

Tout travailleur a le droit de disposer d'espaces de travail exempts de fumée de tabac.

Il est, par conséquent, interdit de fumer dans les bureaux de AGE.

Article 26 : Sanctions

Sans préjudice des dispositions de la loi du 3 juillet 1978 et des faits constitutifs de motif grave justifiant une rupture immédiate et sans indemnité, les sanctions suivantes peuvent être appliquées par l'employeur si le travailleur ne remplit pas les obligations qui découlent



de son contrat de travail ou du présent règlement : le travailleur reçoit un avertissement verbal et deux avertissements par écrit avant d'être congédié.

Chapitre VIII : Fin du contrat de travail

Article 27 : Dispositions générales concernant la fin du contrat de travail

Ces dispositions sont détaillées à l'annexe n° 2 du présent règlement.

Article 28 : Délais de préavis pour le personnel entré en service A PARTIR du 1er janvier 2014

Ces délais sont mentionnés à l'annexe n° 2 au présent règlement.

Article 29 : Délais de préavis pour le personnel entré en service AVANT le 1er janvier 2014

Ces délais sont mentionnés à l'annexe n° 2 au présent règlement.

Article 30 : Modalités particulières de rupture pour les contrats de travail conclus pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini

Ces modalités sont mentionnées à l'annexe n° 2 au présent règlement.

Article 31 : Protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail

L'employeur et les travailleurs sont tenus de s'abstenir de tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail conformément à la loi 1^{er} juillet 2002.

L'employé qui s'estime victime d'un acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail peut s'adresser :

- Au membre de AGE désigné comme « personne de confiance » par les employés
- Au conseiller en prévention (Securex)
- Au médecin du travail (Securex)

Les victimes recevront l'accueil, l'aide et le soutien nécessaires. Toutes les mesures nécessaires seront prises pour la remise au travail de la victime.

Chapitre IX : Bien-être des travailleurs dans l'organisation

Article 32 : Boîte de secours

La boîte de secours prescrite par la réglementation relative à la protection des travailleurs se trouve dans la cuisine de AGE. Un panneau de signalisation permet de localiser l'emplacement exact.

Les premiers soins sont assurés par la plupart des membres du personnel qui ont suivi avec fruit la formation de base et le recyclage.



Chapitre X : Services de contrôle et d'inspection

Article 33 :

Les fonctionnaires et agents chargés de surveiller l'application des dispositions légales et réglementaires en rapport avec la protection des travailleurs peuvent être contactés aux adresses suivantes :

Contrôle des lois sociales

<http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=6552>

Contrôle du bien-être au travail

<http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=6550>

Inspection sociale

<http://www.socialsecurity.fgov.be/fr/over-de-fod/organogram/sociale-inspectie/contact/contact-sociale-inspectie.htm>

Chapitre XI : Dispositions finales

Article 34 : Assurance hospitalisation et plan de retraite occupationnel

L'employeur souscrit une assurance hospitalisation complémentaire ainsi qu'un plan de retraite occupationnel au bénéfice de tous les employés sous contrat à durée indéterminée.

Article 35 : Banque-carrefour

La loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la Sécurité sociale ainsi que ses arrêtés d'exécution peuvent être consultés à : <http://economie.fgov.be/fr/entreprises/BCE/Apropos/legislation/>



ANNEXES AU REGLEMENT DE TRAVAIL

Annexe n° 1 : Horaire de travail et durée de travail – travailleurs à temps plein

A) Employés Horaire 1 – 5 jours

Durée hebdomadaire : 37,5h

	Période du 1/1/2014 au 31/12/2014								
	Avant-midi				Après-midi				Durée de travail
	Heures de travail		Pauses		Heures de travail		Pauses		
	de	à	de	à	de	à	de	à	
Lundi	9.00	12.30			13.30	17.30			7.30
Mardi	9.00	12.30			13.30	17.30			7.30
Mercredi	9.00	12.30			13.30	17.30			7.30
Jeudi	9.00	12.30			13.30	17.30			7.30
Vendredi	9.00	12.30			13.30	17.30			7.30
Samedi									
Dimanche									



Annexe n° 2 : Fin du contrat de travail

1. Dispositions générales concernant la fin du contrat de travail

1.1 Hypothèses de fin du contrat de travail

Sans préjudice des modes généraux d'extinction des obligations, les droits et obligations résultant d'un contrat de travail prendront fin :

- à l'échéance du délai de préavis notifié conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 ;
- par le paiement d'une indemnité compensatoire de préavis calculée selon ces mêmes dispositions ;
- à l'expiration du terme s'il s'agit d'un contrat de travail à durée déterminée ;
- à l'achèvement du travail convenu s'il s'agit d'un contrat pour un travail nettement défini ;
- si l'une des parties rompt le contrat pour un motif grave laissé à l'appréciation du juge ;
- au décès du travailleur.

1.2 Indemnité compensatoire de préavis

La partie qui résilie le contrat sans respecter les délais de préavis légaux ou conventionnels est tenue de payer à l'autre partie une indemnité compensatoire de préavis qui comprend la rémunération en cours correspondant soit à la durée du délai de préavis, soit à la partie de ce délai restant à courir ainsi que les avantages acquis en vertu du contrat.

1.3 Notification régulière

L'employeur notifie le préavis soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée à la poste. Dans ce dernier cas, le délai de préavis prend cours au plus tôt le lendemain du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi du pli recommandé.

Par contre, si l'employeur résilie le contrat moyennant paiement d'une indemnité compensatoire de préavis, la remise d'un écrit au travailleur est conseillée et la rupture du contrat est immédiate.

Dans le cas d'une démission du travailleur, la simple remise d'un écrit à l'employeur signé pour réception par ce dernier suffit. A défaut, le préavis sera signifié par le travailleur soit par exploit d'huissier, soit par lettre recommandée à la poste. Dans ce dernier cas, le délai de préavis prend cours au plus tôt le lendemain du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi du pli recommandé.

1.4 Prise de cours du préavis

Lorsqu'un délai de préavis est notifié, celui-ci prend cours le **lundi qui suit** la semaine pendant laquelle la notification a eu lieu.

1.5 Ancienneté

L'ancienneté au **moment de la prise de cours** du préavis permet de déterminer la durée du préavis.

2. Délais de préavis pour le personnel entré en service A PARTIR du 1er janvier 2014

Les délais de préavis des travailleurs engagés à partir du 1er janvier 2014 sont identiques pour les ouvriers et pour les employés.

2.1 Délais de préavis en cas de congé donné par l'employeur

Conformément à l'article 37/2 §1 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail, le délai de préavis ordinaire devant être respecté par l'employeur pour résilier un contrat de travail à durée indéterminée est constitué en 4 phases :

- durant les 5 premières années d'occupation : constitution progressive ;
- à partir de la 5e année d'ancienneté : 3 semaines par année d'ancienneté entamée ;



- à partir de 20 années d'ancienneté : 2 semaines par année d'ancienneté entamée (année charnière) ;
- à partir de 21 années d'ancienneté : 1 semaine par année d'ancienneté entamée.

Les délais applicables sont mentionnés dans le tableau récapitulatif ci-dessous :

Ancienneté	Préavis employeur	Ancienneté	Préavis employeur	Ancienneté	Préavis employeur
0 à < 3 mois	2 semaines	8 ans	27 semaines	22 ans	64 semaines
3 à < 6 mois	4 semaines	9 ans	30 semaines	23 ans	65 semaines
6 à < 9 mois	6 semaines	10 ans	33 semaines	24 ans	66 semaines
9 à < 12 mois	7 semaines	11 ans	36 semaines	25 ans	67 semaines
12 à < 15 mois	8 semaines	12 ans	39 semaines	26 ans	68 semaines
15 à < 18 mois	9 semaines	13 ans	42 semaines	27 ans	69 semaines
18 à < 21 mois	10 semaines	14 ans	45 semaines	28 ans	70 semaines
21 à < 24 mois	11 semaines	15 ans	48 semaines	29 ans	71 semaines
2 ans	12 semaines	16 ans	51 semaines	30 ans	72 semaines
3 ans	13 semaines	17 ans	54 semaines	31 ans	73 semaines
4 ans	15 semaines	18 ans	57 semaines	32 ans	74 semaines
5 ans	18 semaines	19 ans	60 semaines	33 ans	75 semaines
6 ans	21 semaines	20 ans	62 semaines	34 ans	76 semaines
7 ans	24 semaines	21 ans	63 semaines	35 ans	77 semaines

2.2 Délais de préavis en cas de congé donné par le travailleur

2.2.1 Délais ordinaires

Conformément à l'article 37/2 §2 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail, les délais de préavis suivants doivent être respectés par le travailleur pour résilier un contrat de travail à durée indéterminée :

Ancienneté	Préavis travailleur
0 à < 3 mois	1 semaine
3 à < 6 mois	2 semaines
6 à < 12 mois	3 semaines
12 à < 18 mois	4 semaines
18 à < 24 mois	5 semaines

2 à < 4 ans	6 semaines
4 à < 5 ans	7 semaines
5 à < 6 ans	9 semaines
6 à < 7 ans	10 semaines
7 à < 8 ans	12 semaines
8 ans et plus	13 semaines

2.2.2 Délais réduits en cas de contre-préavis

Conformément à l'article 37/2 §3 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail, le travailleur auquel l'employeur a donné congé moyennant un délai de préavis peut, lorsqu'il a trouvé un autre emploi, résilier le contrat moyennant un préavis réduit. Les délais suivants sont alors applicables :

Ancienneté	Préavis travailleur
0 à < 3 mois	1 semaine
3 à < 6 mois	2 semaines
6 à < 12 mois	3 semaines
1 an et plus	4 semaines

2.3 Droit à l'outplacement en cas de congé donné par l'employeur

2.3.1. Régime général

L'employeur qui licencie un travailleur bénéficiant d'un délai de préavis d'au moins 30 semaines remet à ce travailleur une offre d'outplacement (reclassement professionnel). Le travailleur y fait suite dans les plus brefs délais.

2.3.2. Régime supplétif

Si le travailleur ne bénéficie pas d'un délai de préavis d'au moins 30 semaines, mais qu'il remplit certaines conditions d'âge et d'ancienneté, l'employeur qui l'a licencié lui remet également une offre d'outplacement.

2.4 Travailleurs étudiants et intérimaires

Selon la loi, les trois premiers jours de travail des étudiants et des intérimaires sont considérés comme période d'essai. Jusqu'à l'expiration de cette période, chacune des parties peut mettre fin au contrat sans préavis ni indemnité.

3. Délais de préavis pour le personnel entré en service AVANT le 1er janvier 2014

Conformément aux articles 67, 68 et 69 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail, les délais de préavis des travailleurs entrés en service avant le 1er janvier 2014 **se composent de deux parties, qu'il convient d'additionner** :

- **première partie** : un délai de préavis calculé conformément aux règles en vigueur au 31 décembre 2013, **verrouillé au 31 décembre 2013**. Pour déterminer la durée de ce préavis, il convient de se référer aux points 3.1 (ouvriers) et 3.2 (employés) du présent article. Une règle spécifique est prévue pour les employés dont la rémunération dépasse 32.254 euros au 31 décembre 2013 en cas de congé donné par l'employeur (point 3.2.2 alinéa 1).
- **deuxième partie** : un délai de préavis calculé **conformément aux nouvelles règles à partir du 1er janvier 2014, sur la base de l'ancienneté acquise à partir de cette même date**. Les nouveaux délais de préavis sont mentionnés à l'article précédent relatif au personnel entré en service à partir du 1er janvier 2014. Dans le cadre de l'addition des délais de préavis pour les employés entrés en service avant le 1er janvier 2014, des règles spécifiques sont prévues en cas de démission (points 3.2.2 al.2 et 3.2.3).



3.1 Délais de préavis pour le personnel employé

3.1.1 Employés dont la rémunération annuelle brute ne dépasse pas 32.254 euros au 31 décembre 2013

Conformément à l'ancien article 82, §2 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail, le délai de préavis à observer par l'employeur est de minimum trois mois pour l'employé engagé depuis moins de cinq ans. Ce délai est augmenté de trois mois dès le commencement de chaque nouvelle période de cinq ans au service du même employeur.

Si le congé émane de l'employé, ce délai est réduit de moitié sans qu'il puisse excéder trois mois.

3.1.2 Employés dont la rémunération annuelle brute dépasse 32.254 euros au 31 décembre 2013

Conformément aux dispositions légales, le délai de préavis à observer par l'employeur est fixé à 1 mois par année entamée d'ancienneté avec un minimum de 3 mois.

Si le congé émane de l'employé, la loi fixe le délai de préavis à 1,5 mois par période de 5 années d'ancienneté entamée, avec un maximum de :

- 4,5 mois lorsque sa rémunération annuelle brute ne dépasse pas 64.508 euros au 31 décembre 2013
- 6 mois lorsque sa rémunération annuelle brute dépasse 64.508 euros au 31 décembre 2013

3.1.3 Règles spécifiques à observer lors de l'addition des délais de préavis

§1. Employés qui atteignent les plafonds de 3, 4.5 ou 6 mois suite au calcul de la première partie du préavis

La **deuxième partie du préavis** (déterminée selon les nouvelles règles au 1er janvier 2014 – voyez les points 2.2.1 et 2.2.2) **ne doit pas être prise en compte** si, sur la base de la première partie du préavis (préavis au 31 décembre 2013), l'employé doit déjà observer :

- 3 mois de préavis (employés dont la rémunération annuelle brute ne dépasse pas 32.254 euros au 31 décembre 2013)
- OU 4,5 mois de préavis (employés dont la rémunération annuelle brute dépasse 32.254 euros mais ne dépasse pas 64.508 euros au 31 décembre 2013)
- OU 6 mois de préavis (employés dont la rémunération annuelle brute dépasse 64.508 euros au 31 décembre 2013).

§2. Employés qui n'atteignent pas ces plafonds suite au calcul de la première partie du préavis

Si, sur la base de la première partie du préavis, le préavis à observer par l'employé n'atteint pas encore les plafonds susmentionnés de 3 ou 4,5 ou 6 mois, le calcul de la deuxième partie doit être effectué.

La somme de la première et de la deuxième partie du préavis **ne peut toutefois pas dépasser 13 semaines.**

3.1.4 Période d'essai

Les périodes d'essai insérées dans les contrats de travail dont l'exécution a pris cours avant le 1er janvier 2014 continuent à sortir leurs effets jusqu'à leur expiration.

Durant la période d'essai, l'employeur et le travailleur peuvent mettre fin au contrat moyennant un préavis de sept jours calendrier. Toutefois, si le préavis est donné au cours du premier mois, la résiliation n'a d'effet qu'au plus tôt le dernier jour de ce mois.

Le délai de préavis prend cours le jour ouvrable qui suit sa notification régulière conformément au point 1.3 de la présente annexe.

Si la résiliation se produit durant le premier mois de l'essai moyennant paiement d'une indemnité compensatoire de préavis, cette indemnité couvrira obligatoirement la période comprenant le solde du premier mois plus sept jours.



3.2 Droit à l'outplacement en cas de congé donné par l'employeur

3.2.1. Régime général

L'employeur qui licencie un travailleur bénéficiant d'un délai de préavis d'au moins 30 semaines remet à ce travailleur une offre d'outplacement (reclassement professionnel). Le travailleur y fait suite dans les plus brefs délais.

3.23.2. Régime supplétif

Si le travailleur ne bénéficie pas d'un délai de préavis d'au moins 30 semaines, mais qu'il remplit certaines conditions d'âge et d'ancienneté, l'employeur qui l'a licencié lui remet également une offre d'outplacement.

4. Modalités particulières de rupture pour les contrats de travail conclus pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini

Le contrat de travail conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini prend fin de plein droit à l'issue du délai fixé ou à l'achèvement du travail convenu.

4.1 Paiement d'une indemnité en cas de rupture prématurée

En cas de rupture prématurée du contrat, la partie qui en prend l'initiative paiera à l'autre partie une indemnité correspondant à la rémunération restant à échoir jusqu'au terme. Cette indemnité est toutefois limitée au double de la rémunération qui correspond à la durée du préavis qui aurait dû être respecté si le contrat avait été conclu pour une durée indéterminée.

4.2 Possibilité de rompre moyennant préavis pendant la première moitié du contrat

Cependant, s'il s'agit d'un contrat à durée déterminée ou pour un travail nettement défini conclu au plus tôt à partir du 1er janvier 2014, chaque partie peut, pendant la première moitié du contrat uniquement, rompre moyennant la notification du délai de préavis qui aurait dû être respecté si le contrat avait été conclu pour une durée indéterminée. La première moitié du contrat ne peut jamais excéder 6 mois. Il s'agit d'un délai fixe ne pouvant être suspendu.

Le délai de préavis ainsi notifié prend cours le lundi suivant la semaine au cours de laquelle la notification a eu lieu.

En cas de contrats à durée déterminée ou pour un travail nettement défini successifs, la possibilité de rompre moyennant le respect d'un préavis ordinaire n'est réservée qu'au premier contrat.

4.3 Contrats à durée déterminée ou pour un travail nettement défini de moins de 3 mois

En cas de contrat à durée déterminée ou pour un travail nettement défini de moins de 3 mois, l'employeur peut rompre le contrat sans préavis en cas d'incapacité de travail de plus de 7 jours lorsque la première moitié du contrat est écoulée. La rupture doit alors avoir lieu pendant la période d'incapacité de travail.

4.4 Motif grave

Chacune des parties peut rompre le contrat à tout moment et sans indemnité, pour motif grave laissé à l'appréciation du juge.



Annexe n° 3

ACCUSE DE RECEPTION

Je soussigné demeurant à

déclare avoir reçu, à mon entrée en service, un exemplaire du règlement de travail, dont le présent accusé de réception a été détaché, et comprendre la langue dans laquelle il a été rédigé.

Date et signature (précédée de la mention manuscrite "*lu et approuvé*")

