

►► Newsletter : Travail Faisable et Maniable (TFM)

Mars 2017

1	Socle.....	3
1.1	Modifications des règles sur le temps de travail.....	3
1.2	Système complémentaire des heures supplémentaires volontaires	4
1.3	Formation des travailleurs	4
1.4	Télétravail occasionnel.....	6
2	Dispositions à activer au niveau sectoriel .	7
2.1	Menu Travail Maniable	7
2.1	Menu Travail Faisable	9
3	Autres mesures générales	11
3.1	Groupements d'employeurs	11
3.2	Simplification du travail à temps partiel.....	11
3.3	Horaires flottants.....	13
3.4	Prolongation du congé pour soins palliatifs et du crédit-temps.....	15
3.5	Travail de nuit dans le e-commerce .	15

Cher lecteur, Chère lectrice,

Le désormais « fameux » projet de loi sur le travail faisable et maniable, dont la presse a régulièrement fait état, a été publié aujourd'hui, le 15 mars 2017.

Cette loi a vocation à répondre à un certain nombre d'évolutions économiques et sociétales. D'une part, elle tend à répondre au souhait des employeurs vde disposer de plus de flexibilité. D'autre part, elle doit permettre aux travailleurs de mieux adapter leur vie professionnelle à leur vie privée.

Dans la présente *Newsletter*, nous vous donnons un aperçu des modifications que cette loi entraîne.

Nous donnons également des formations sur ce thème, qui peuvent avoir lieu tant chez nous que chez vous. N'hésitez pas à prendre contact avec notre équipe Marketing ou votre personne de contact habituelle.

Nous vous souhaitons une agréable lecture !



Introduction

La loi sur le travail faisable et maniable offre un cadre légal se composant de:

- un **socle** qui est applicable à tous les travailleurs:
 - 1) modifications des règles relatives au temps de travail ;
 - 2) système complémentaire d'heures supplémentaires volontaires ;
 - 3) formation des travailleurs ;
 - 4) télétravail occasionnel.

- un **menu** de possibilités de déroger aux règles légales existantes, à propos desquelles chaque secteur peut négocier de quelle manière ces possibilités peuvent être activées: au niveau sectoriel ou au niveau de l'entreprise. Ce menu se compose des mesures suivantes:
 - au niveau du travail maniable:
 - (i) élargissement du *plus minus conto* à d'autres secteurs ;
 - (ii) contrats de travail intérimaire pour une durée indéterminée.
 - au niveau du travail faisable:
 - (i) compte épargne carrière ;
 - (ii) don de jours de congé.

- certaines mesures générales:
 - 1) réforme du système de groupement d'employeurs ;
 - 2) simplification des formalités pour le travail à temps partiel ;
 - 3) horaires flottants ;
 - 4) réforme du crédit-temps et d'autres congés ;
 - 5) autorisation du travail de nuit dans l'e-commerce.

La plupart de ces dispositions légales entrent en vigueur rétroactivement le 1^{er} février 2017.

1 Socle

Le socle se compose de quatre mesures qui sont immédiatement applicables à toutes les entreprises.

1.1 Modifications des règles relatives au temps de travail

Quelques modifications (limitées) sont apportées à la législation sur la durée du travail.

1.1.1 Annualisation dans le cadre de la petite flexibilité

Le régime de la petite flexibilité (art. 20bis de la loi sur le travail) permet de réagir aux périodes chargées et calmes, en utilisant des horaires de travail alternatifs à côté d'horaires de travail existants. Les horaires peuvent prévoir :

- une durée du travail journalière de deux heures en plus ou en moins par rapport à la durée du travail journalière normale (avec un maximum de neuf heures par jour) ;
- une durée du travail hebdomadaire de cinq heures en plus ou en moins par rapport à la durée hebdomadaire de travail normale (avec un maximum de 45 heures par semaine).

L'objectif est que la durée du travail hebdomadaire moyenne soit respectée sur une période de référence déterminée en alternant suffisamment entre les différents horaires.

Jusqu'à présent, cette période de référence s'élevait à un trimestre, qui pouvait être prolongé jusqu'à un an.

Désormais la période de référence dans le cadre de la petite flexibilité correspond obligatoirement à une année calendrier ou à une période de 12 mois consécutifs. Il ne sera dès lors plus possible de prévoir une période de référence plus courte.

Un régime transitoire est toutefois prévu. Les CCT qui ont été déposées au plus tard le 31 janvier 2017 au greffe du SPF ETCS ou les règlements de travail qui existaient au plus tard au 31 janvier 2017 restent intégralement en vigueur. Ceux-ci peuvent donc encore prévoir une période de référence plus courte.

1.1.2 Modification de la procédure d'introduction de la petite flexibilité

La procédure pour l'introduction de la petite flexibilité est simplifiée. Le système en cascade ne sera plus applicable.

La petite flexibilité peut être introduite par CCT ou règlement de travail.

Une CCT sectorielle ou d'entreprise qui contient toutes les mentions nécessaires modifiera automatiquement le règlement de travail, sans que la procédure de modification du règlement de travail ne doive encore être suivie. Il n'est plus exigé qu'il s'agisse d'une CCT d'entreprise conclue avec toutes les organisations syndicales représentées dans la délégation syndicale.

En outre, il est prévu qu'un employeur puisse mettre un règlement de travail en conformité avec une CCT sectorielle relative à la petite flexibilité, sans respecter la procédure de modification du règlement de travail, même si la CCT sectorielle ne contient pas toutes les mentions requises, mais qu'elle détermine clairement la durée du travail, la détermination de celle-ci et la différence entre les horaires alternatifs et habituels.

1.1.3 Augmentation de la limite interne

La limite interne restreint le nombre d'heures qui peuvent être effectuées au-delà de la durée du travail hebdomadaire moyenne. La limite interne ne peut être dépassée à aucun moment au cours de la période de référence. Si la limite interne est atteinte, un repos compensatoire doit être octroyé avant que de

nouvelles heures supplémentaires puissent être prestées.

La limite interne est augmentée à 143 heures, indépendamment de la période de référence applicable. Cette limite interne peut ensuite être augmentée par une CCT sectorielle rendue obligatoire.

Les « heures supplémentaires volontaires » (voy. ci-après 1.2) sont partiellement prises en compte pour déterminer si la limite interne est atteinte.

1.1.4 Confirmation de l'application de la Directive européenne

Suite à une remarque du Conseil d'Etat, il est confirmé dans la loi sur le travail que la Directive européenne 2003/88/CE concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail est respectée. Il est plus particulièrement précisé que les dérogations autorisées dans la loi sur le travail ne portent pas atteinte à cette Directive européenne. Ceci est une référence, entre autres, au principe qu'une durée du travail moyenne de 48 heures doit être respectée sur une période de référence de quatre mois.

1.2 Système complémentaire des heures supplémentaires volontaires

Un article *25bis* qui prévoit un système d'heures supplémentaires volontaires est inséré dans la loi sur le travail.

Le travailleur qui le souhaite et à qui l'employeur a proposé de prester des heures supplémentaires, peut le faire pour un quota limité d'heures supplémentaires de 100 heures par année calendrier. Ce quota peut être augmenté à maximum 360 heures par une CCT sectorielle rendue obligatoire.

L'accord du travailleur constitue donc désormais une base légale pour la prestation des heures supplémentaires.

1.2.1 Règles concernant les heures supplémentaires volontaires

Les limites de 11 heures par jour et 50 heures par semaine sont applicables.

La prestation des heures supplémentaires volontaires ne donne pas droit à un repos compensatoire.

Les travailleurs recevront leur salaire et le sursalaire. La possibilité est prévue de différer le paiement du salaire en le reprenant sur le compte épargne carrière (voy. ci-après 2.2.1).

Bien que le travailleur ne puisse pas prendre de repos compensatoire pour ces heures supplémentaires, il est prévu que ces heures supplémentaires volontaires prestées sont comptabilisées dans la limite interne de 143 heures, à l'exception des 25 premières heures prestées. Ces 25 heures peuvent être augmentées jusqu'à maximum 60 heures par une CCT sectorielle rendue obligatoire.

1.2.2 Procédure

Ces heures supplémentaires volontaires nécessitent un accord écrit du travailleur pour une période (renouvelable) de six mois, conclu préalablement à cette période. Une CCT sectorielle déposée au greffe du service des relations collectives de travail au plus tard le 31 janvier 2017 peut déroger à ces conditions.

Etant donné que ce système est établi sur base volontaire, un travailleur ne peut être sanctionné s'il refuse de se proposer pour prester de telles heures supplémentaires.

1.3 Formation des travailleurs

1.3.1 Système existant

Le système existant prévoyait que les efforts globaux de formation des employeurs du secteur privé devaient s'élever à au moins

1,9% de la masse salariale totale de toutes les entreprises.

Il était prévu que les employeurs qui appartiennent à un secteur ayant fait des efforts de formation insuffisants, devaient verser une contribution de 0,05% pour le financement des initiatives en faveur de groupes à risques.

La Cour constitutionnelle a toutefois considéré que ce système était contraire au principe d'égalité et de non-discrimination. Des adaptations s'imposaient donc.

1.3.2 Nouveau système

Le système révisé prévoit un nouvel objectif interprofessionnel de cinq jours de formation en moyenne par équivalent temps plein par an.

L'objectif est que cette réforme ne mène pas à une augmentation du coût salarial.

1.3.2.1 Introduction

1) Au niveau sectoriel

La concrétisation de l'objectif de cinq jours de formation en moyenne par équivalent temps plein par an se fait par les partenaires sociaux via :

- une CCT rendue obligatoire ; ou
- la prolongation, par une CCT rendue obligatoire, d'une CCT en vigueur pour les périodes 2013-2014 ou 2015-2016.

Ces CCT doivent être conclues au plus tard le 30 septembre de la première année de la période de formation de deux ans. Pour la période 2017-2018, ce devrait donc être en principe le 30 septembre 2017. Pour la période 2017-2018, la date est en revanche repoussée au 30 novembre 2017.

2) Au niveau de l'entreprise : compte formation

En l'absence de CCT sectorielle, l'effort de formation peut être réalisé par l'octroi de jours de formation sur un compte formation individuel. Il sera déterminé par arrêté royal comment le travailleur est informé de son crédit de formation.

Le solde des jours de formation non-utilisés est reporté à l'année suivante. Cela ne peut pas être déduit du crédit formation de cette année.

3) Contenu de l'effort de formation

Quel que soit le moyen selon lequel l'effort de formation est concrétisé, le contenu de l'effort de formation est toujours similaire. Il faut en effet prévoir :

- un effort de formation qui soit au moins équivalent à deux jours en moyenne par an par équivalent temps plein (ou, en cas de prolongation d'une CCT, l'effort de formation doit au moins être similaire à l'effort de formation préexistant exprimé en jours) ;
- une trajectoire de croissance où le nombre de jours de formation est augmenté afin d'atteindre les cinq jours de formation en moyenne par an par équivalent temps plein.

1.3.2.2 Régime supplétif

A défaut d'une CCT sectorielle ou d'une « alimentation » du compte formation, un droit à la formation de deux jours en moyenne par an par équivalent temps plein est prévu au niveau de l'entreprise. Cela signifie par exemple qu'une entreprise avec 35 équivalents temps plein doit offrir 70 jours de formation sur base annuelle, qui doivent être répartis de manière équilibrée entre les travailleurs.

La formation peut être suivie pendant ou en dehors des heures de travail. Si la formation est suivie en dehors des heures de travail habituelles, le travailleur aura seulement droit au salaire et pas à un sursalaire.

Les modalités de ce régime seront fixées par arrêté royal. A partir du 1^{er} janvier 2019, les deux jours de formation peuvent être augmentés par arrêté royal.

1.3.2.3 Contrôle

Aucune formalité supplémentaire n'est exigée.

Comme tel est déjà le cas actuellement, l'employeur doit uniquement mentionner ses efforts de formation dans le bilan social.

1.3.2.4 Système dérogatoire pour les PME

Les employeurs qui occupent moins de 10 travailleurs sont exemptés de cette obligation, parce que les formations dans de telles entreprises ont principalement un caractère informel.

Pour les PME qui occupent entre 10 et 20 travailleurs, un système dérogatoire sera prévu par arrêté royal. D'autres modalités peuvent être prévues en ce qui concerne :

- le nombre de jours de formation à prévoir;
- les objectifs des formations ;
- la détermination de l'objectif de formation actuel en jours ;
- la trajectoire de croissance ;
- la tenue d'un compte formation ;
- la manière dont le travailleur est informé de son crédit formation.

1.4 Télétravail occasionnel

1.4.1 Système actuel

Le télétravail pour le secteur privé est actuellement réglé par la CCT n°85. Par télétravail au sens de cette CCT, l'on entend : une forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat de travail, dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière et non occasionnelle.

La réglementation est donc uniquement applicable pour le télétravail « régulier ».

1.4.2 Nouveau système

Le télétravail occasionnel est défini comme le télétravail qui est effectué de manière occasionnelle et non de façon régulière.

Le télétravailleur occasionnel organise lui-même son travail dans le cadre de la durée du travail applicable au sein de l'entreprise. Il est précisé, dans l'exposé des motifs, que cela implique que le travailleur doit prêter le nombre d'heures prévues dans son horaire de travail, sans être à cet égard lié par son horaire de travail. Cela implique notamment que le travailleur qui, par exemple, ne preste pas une heure en raison d'un rendez-vous chez le médecin, devra récupérer cette heure plus tard dans la journée en dehors du cadre de son horaire de travail habituel, sans qu'elle puisse être considérée comme une heure supplémentaire.

1.4.2.1 Motifs

Chaque travailleur a droit au télétravail occasionnel en cas de force majeure (par ex : une grève de train imprévue ou une panne de voiture) ou des raisons personnelles (par ex : visite chez le médecin qui peut difficilement avoir lieu en dehors du temps de travail normal, l'accomplissement de formalités administratives pour lesquelles la présence en personne est requise, la visite d'un technicien, ...). Un tel télétravail occasionnel sera également possible en cas de grève dans l'entreprise.

La nature du travail doit bien entendu être conciliable avec le télétravail occasionnel.

1.4.2.2 Procédure

Le travailleur prend l'initiative de demander le télétravail occasionnel. Il doit le demander à l'employeur au préalable et endéans un délai raisonnable, en mentionnant les motifs. Il n'y a

pas de formalités imposées, cette demande peut donc se faire oralement (par ex. par téléphone) ou par écrit (e-mail, ...).

En cas de force majeure, cela devrait se faire dans un délai très bref, tandis que pour une visite chez un médecin planifiée de longue date, la demande peut être faite plus longtemps à l'avance.

Le travailleur n'a aucun droit absolu au télétravail occasionnel. L'employeur peut refuser la demande s'il a des motifs fondés pour ce faire, par exemple si le travailleur doit être présent à une réunion déterminée ou si le travailleur abuse du télétravail occasionnel.

Le refus doit être communiqué aussi vite que possible au travailleur par écrit (électroniquement ou sur papier).

Le travailleur et l'employeur doivent au moins s'accorder sur les aspects suivants :

- la mise à disposition éventuelle par l'employeur des équipements nécessaires et de l'assistance technique ;
- l'accessibilité éventuelle du travailleur pendant le télétravail occasionnel ;
- l'éventuelle indemnisation par l'employeur des frais liés au télétravail occasionnel.

1.4.2.3 Cadre

Il est recommandé d'établir un cadre pour le télétravail occasionnel. Ce cadre peut, mais ne doit pas, prendre la forme d'une CCT ou d'un règlement de travail.

Le cadre doit au moins contenir les éléments suivants :

- les fonctions et/ou activités au sein de l'entreprise qui sont compatibles avec le télétravail occasionnel ;
- la procédure pour demander et autoriser le télétravail occasionnel ;
- la mise à disposition éventuelle par l'employeur des équipements nécessaires et de l'assistance technique ;
- l'accessibilité éventuelle du travailleur pendant le télétravail occasionnel ;

- l'indemnisation éventuelle par l'employeur des frais liés au télétravail occasionnel.

1.4.2.4 Entrée en vigueur

Cette législation entre en vigueur le 1^{er} février 2017, à moins que les partenaires sociaux aient conclu une CCT qui prévoit un régime alternatif au sein du CNT avant cette date.

2 Menu à activer par les secteurs

La loi contient en outre un certain nombre de dispositions qui peuvent être « activées » par les secteurs, subdivisées en mesures dans le cadre du travail faisable et du travail maniable.

2.1 Menu Travail Maniable

2.1.1 Elargissement du *plus minus conto*

Le système du *plus minus conto* qui existe pour le moment dans l'industrie automobile est étendu aux autres secteurs, plus particulièrement aux secteurs qui doivent faire face à une forte concurrence internationale ou qui ont des besoins spécifiques en termes de durée du travail.

En résumé, le *plus minus conto* permet :

- de travailler jusqu'à 10h/jour et 48h/semaine ;
- de respecter la durée du travail moyenne sur une période de référence plus longue qu'un an, avec un maximum de six ans.

Si ces règles sont respectées, aucun sursalaire n'est dû.

L'application d'un tel système doit être activée au niveau sectoriel, par une CCT sectorielle.

2.1.2 Contrat de travail intérimaire pour une durée indéterminée

Un contrat de travail à durée indéterminée peut désormais être conclu entre une agence d'intérim et un travailleur intérimaire pour effectuer des missions d'intérim auprès d'un ou plusieurs utilisateurs.

L'avantage pour les agences d'intérim est qu'elles peuvent ainsi constituer un pool de travailleurs intérimaires qui sont très demandés sur le marché du travail. Les intérimaires reçoivent un meilleur statut.

2.1.2.1 Règles dérogatoires pour le contrat d'intérimaire à durée indéterminée

Les règles pour un contrat de travail à durée indéterminée sont d'application, avec quelques particularités :

- le contrat de travail doit être signé au plus tard au moment où le travailleur intérimaire entre pour la première fois au service de l'agence d'intérim, selon un modèle à établir par la CP pour le travail intérimaire. Cela peut également se faire par un contrat de travail électronique ;
- le contrat de travail doit contenir les conditions générales relatives à l'exécution des missions d'intérim, la durée du travail, le périmètre géographique et la description des missions pour lesquelles le travailleur intérimaire peut être engagé (conformément à ses qualifications professionnelles) ;
- il peut être dérogé aux règles prévues pour la résiliation des contrats de travail intérimaire par une CCT rendue obligatoire.

2.1.2.2 Mission d'intérim

Pour chaque mission d'intérim, il est nécessaire de :

- conclure une convention entre l'utilisateur et l'agence d'intérim.

- remettre une lettre de mission à l'intérimaire, au plus tard au début de chaque mission, avec les mentions nécessaires (à savoir : le nom de l'utilisateur, les motifs de la mission, ...).
- il faut encore déterminer au sein de la CP pour le travail intérimaire la manière dont le travailleur intérimaire est informé d'une nouvelle mission d'intérim.
- l'intérimaire ne peut pas refuser les missions tombant dans le champ de son contrat de travail de travail intérimaire.

Le travailleur intérimaire ne peut toujours être occupé que conformément à un des motifs légaux déterminés dans la loi (remplacement d'un travailleur permanent, surcroît temporaire de travail, travail exceptionnel ou motif insertion).

2.1.2.3 Période sans mission d'intérim

Le contrat de travail continue à exister pendant une « période sans mission d'intérim ». Il s'agit d'une période d'interruption entre deux missions d'intérim.

Le statut du travailleur intérimaire est amélioré en traitant de manière plus favorable la période sans mission d'intérim :

- les périodes sans mission d'intérim sont assimilées à une période d'activité pour la détermination des vacances annuelles et pour l'application des dispositions qui tiennent compte de l'ancienneté ;
- pendant une période sans mission d'intérim, le contrat de travail ne peut pas être suspendu en raison d'un manque de travail résultant de causes économiques ;
- le travailleur intérimaire a droit, entre deux missions, à un salaire horaire minimum garanti pour chaque heure durant laquelle il n'est pas mis à disposition d'un utilisateur. Les modalités doivent être fixées par une CCT sectorielle rendue obligatoire.

2.1.2.4 Entrée en vigueur

L'on ne peut faire usage de cette possibilité qu'après que les CCT rendues obligatoires exigées aient été conclues au sein de la CP pour le travail intérimaire.

2.2 Menu Travail Faisable

2.2.1 Compte Epargne-Temps

Le compte épargne-temps est un nouveau concept. Le but est de donner aux travailleurs la chance de gérer eux-mêmes leur carrière et de prendre congé plus tard.

2.2.1.1 Epargner du temps

Le temps qui peut être épargné pour être pris sous forme de vacances plus tard est :

- le crédit d'heures supplémentaires volontaires qui ne doit pas être récupéré, sur base de l'article 25bis de la loi sur le travail (voir ci-avant 1.2) ;
- les jours de congé conventionnels accordés par une CCT et qui peuvent être pris librement par le travailleur. Les jours de vacances légales ne tombent pas dans le champ d'application de ceci ;
- le nombre d'heures qui ont été prestées en plus de la durée du travail hebdomadaire moyenne et qui, à la fin de la période de référence, peuvent faire l'objet d'un report dans un horaire flottant (voir ci-après 3.3) ;
- les heures supplémentaires pour lesquelles le travailleur a le choix de les récupérer ou non (à savoir, dans le cadre d'un quota d'heures supplémentaires en cas de surcroît extraordinaire de travail ou d'une nécessité imprévue).

Il est possible de prévoir par arrêté royal que les primes en espèces (par exemple, la prime de fin d'année) soient épargnées afin d'être prises ultérieurement sous forme de vacances. L'arrêté royal déterminera la manière dont les

primes en espèces sont converties en temps et en rémunération, et le régime applicable en matière de sécurité sociale.

Un travailleur ne peut pas être obligé de participer au compte épargne-temps.

À la fin du contrat de travail, le travailleur a droit au paiement intégral de son épargne.

2.2.1.2 Introduction

L'introduction se fait via un système en cascade.

Le cadre pour le compte épargne-temps doit en premier lieu être déterminé dans une CCT au niveau sectoriel.

Si aucune CCT sectorielle n'a été conclue dans un délai de six mois à partir du moment où ce point a été mis à l'agenda de la CP par une organisation d'employeurs ou de travailleurs représentée dans la CP ou par une entreprise individuelle, une CCT d'entreprise peut alors être conclue.

La CCT détermine :

- quelles périodes peuvent être épargnées ;
- la période durant laquelle elles peuvent être épargnées ;
- la manière dont le travailleur peut prendre ces jours ;
- si l'épargne est transférable dans le secteur et selon quelles modalités et conditions (uniquement dans une CCT sectorielle) ;
- comment la valorisation de l'épargne est réalisée ;
- la gestion et les garanties pour le travailleur ;
- le régime applicable en cas de liquidation de la société.

Lors de la détermination du cadre, il faut tenir compte de l'aspect « genre ». Il faut en effet veiller à ce que les femmes disposent des mêmes facultés d'épargne que les hommes.

2.2.1.3 Gestion

Le système du compte épargne-temps peut être géré par :

- l'employeur lui-même (qui doit alors prévoir des garanties de paiement) ; ou
- par une institution externe ; ou
- par le fonds de sécurité d'existence de la CP concernée.

2.2.1.4 Entrée en vigueur

Cette mesure entre en vigueur le 1^{er} août 2017 (à savoir, six mois après l'entrée en vigueur de la loi), à moins qu'une CCT relative au compte épargne-temps soit conclue avant au niveau du CNT.

Le délai de six mois peut être prolongé de six mois par arrêté royal afin de donner plus de temps aux partenaires sociaux pour l'élaboration d'une CCT.

2.2.2 Don de congés conventionnels

2.2.2.1 Système

Le travailleur reçoit la possibilité de renoncer à ses jours de congés conventionnels en faveur d'un collègue dans l'entreprise qui :

- prend soin d'un enfant âgé de moins de 21 ans avec une maladie ou un handicap, ou qui est victime d'un accident grave; et
- pour qui une présence continue et des soins nécessaires sont absolument indispensables.

Il doit s'agir de jours de congés conventionnels qu'un travailleur peut librement prendre et:

- soit être des jours de vacances complémentaires octroyés par une CCT ou le contrat ;
- soit être des jours de RTT rémunérés.

Ce don de congé se fait de manière volontaire, anonyme et sans contrepartie, et l'employeur doit marquer son accord.

Le travailleur qui souhaite faire appel aux jours de congé offerts doit d'abord avoir pris tous les jours de vacances et de repos qu'il peut librement prendre et devrait également pouvoir présenter une attestation médicale.

Le travailleur qui reçoit des jours de congé peut suspendre son contrat de travail avec maintien de la rémunération.

2.2.2.2 Introduction

Le cadre pour un tel don :

- doit en premier lieu être réglé par une CCT sectorielle;
- si aucune CCT sectorielle n'est conclue dans un délai de six mois à partir du moment où ce point a été fixé à l'agenda de la CP par une organisation d'employeurs ou de travailleurs représentée au sein de la CP, une CCT peut être conclue au niveau de l'entreprise avec toutes les organisations syndicales représentées au sein de la délégation syndicale ou, à défaut de délégation syndicale, par le règlement de travail.

2.2.2.3 Procédure

Le travailleur qui remplit les conditions pour prétendre à un don de jours de congé par un collègue doit introduire sa demande auprès de l'employeur, en indiquant le nombre de jours dont il aurait besoin.

Cette demande est limitée à deux semaines et est renouvelable.

L'employeur informe ensuite tous les travailleurs de l'existence d'une telle demande. Chaque collègue qui dispose de jours de congés conventionnels peut faire savoir à l'employeur qu'il désire y renoncer.

3 Autres mesures générales

3.1 Réforme des groupements d'employeurs

Le système actuel de groupements d'employeurs est réformé.

Un groupement d'employeurs permet à différentes entreprises membres du groupement d'occuper et de mettre à disposition de ses membres un ou plusieurs travailleurs. Pour les entreprises qui n'ont pas besoin de travailleurs à temps plein, cela peut apporter une solution, dans la mesure où les travailleurs peuvent être mis à disposition des membres (sauf en cas de grève ou de lock-out chez un membre).

Les principaux points de la réforme sont les suivants:

3.1.1 Procédure

Le Ministre de l'Emploi autorise et donne la possibilité (mais n'a plus l'obligation) de demander préalablement l'avis du Conseil National du Travail (CNT).

La durée de la procédure d'autorisation est raccourcie. Désormais, l'autorisation sera accordée dans les 40 jours si aucun avis n'a été demandé au CNT. Si un avis est demandé au CNT, le délai est de 100 jours.

3.1.2 Durée de validité de l'autorisation

L'autorisation est désormais accordée pour une durée indéterminée

3.1.3 Nombre de travailleurs

Le groupement d'employeurs peut compter maximum 50 travailleurs. Ce seuil peut être augmenté par arrêté royal, sur avis du CNT.

3.1.4 Formalités

Un certain nombre de formalités sont en outre encore prévues : le groupement d'employeurs doit établir un règlement d'ordre intérieur et établir et communiquer au Président du Comité de direction du SPF ETCS un rapport d'activités annuel.

3.1.5 Disposition transitoire

Les autorisations qui ont déjà été obtenues sous l'ancienne législation et qui existent à la date d'entrée en vigueur des nouvelles règles continuent à s'appliquer.

3.2 Simplification du travail à temps partiel

Le cadre juridique du travail à temps partiel est simplifié et assoupli, pour réduire les charges administratives.

Les éléments suivants changent:

- adaptation des mentions obligatoires dans le contrat de travail;
- plus d'obligation de reprendre tous les horaires de travail à temps partiel dans le règlement de travail;
- les formalités de publicité peuvent désormais être effectuées par voie électronique;
- modernisation du contrôle des dérogations.

3.2.1 Contrat de travail à temps partiel

Dans les contrats de travail à temps partiel avec un horaire variable, il suffira désormais de mentionner le régime de travail à temps partiel convenu et de faire référence au règlement de travail. Il n'est donc plus nécessaire de mentionner tous les horaires de travail applicables.

3.2.2 Règlement de travail

Jusqu'ici, chaque horaire de travail à temps partiel doit être repris dans le règlement de travail. En pratique, cela conduit souvent à d'interminables annexes au règlement de travail.

Pour résoudre ce problème, il suffit désormais, pour les horaires variables, de définir simplement un cadre dans le règlement de travail, avec les précisions suivantes:

- la période journalière au cours de laquelle des prestations de travail peuvent être prévues;
- les jours de la semaine au cours desquels des prestations de travail peuvent être prévues;
- la durée de travail journalière minimale et maximale ; si la durée de travail est variable, également la durée de travail hebdomadaire minimale et maximale;
- la manière et le délai pour informer les travailleurs à temps partiel de leurs horaires à temps partiel. Chaque travailleur doit être informé de son horaire.

3.2.3 Formalités de publicité

Pour les travailleurs à temps partiel, des formalités strictes de publicité de l'horaire de travail sont applicables. Des formalités d'enregistrement existent également en cas de dérogation à l'horaire prévu. Actuellement, celles-ci sont souvent lourdes.

Cela va changer.

(i) Copie du contrat de travail à temps partiel

La copie du contrat de travail à temps partiel (ou un extrait de celui-ci), qui doit être conservée au même endroit que le règlement de travail, peut désormais être conservée uniquement de manière électronique. Il reste naturellement toujours possible de conserver une copie papier.

(ii) Notification de l'horaire variable

Pour les horaires à temps partiel variables, une double notification doit jusqu'à présent intervenir:

- notification de l'horaire de travail applicable au travailleur concerné, et
- affichage de l'horaire de travail applicable avant le début de la journée de travail, afin de permettre le contrôle.

Désormais, la notification de l'horaire variable doit en principe se faire au moins cinq jours ouvrables à l'avance à chaque travailleur concerné, mais cela peut être abrégé à (minimum) un jour ouvrable par une CCT sectorielle rendue obligatoire. Les CCT conclues avant l'entrée en vigueur de la loi restent applicables, pour autant que le délai minimum d'un jour ouvrable soit respecté.

La notification peut se faire de manière tant individuelle que collective, pour autant que les horaires de travail soient déterminés individuellement pour chaque travailleur. Il est cependant exigé qu'elle soit faite par écrit et communiquée aux travailleurs à temps partiel de manière fiable, appropriée et accessible.

Une nouveauté est que la notification de l'horaire variable pourra également se faire de manière électronique.

Il sera par exemple possible de communiquer les horaires de travail aux travailleurs via l'intranet de l'entreprise, pour autant que tous les travailleurs concernés aient accès à l'intranet.

Dès que l'horaire est applicable, le message avec la communication de l'horaire doit se trouver à la même place que celle où le règlement de travail est conservé, et doit être conservée pendant un an. Cela peut à nouveau se faire de manière électronique.

Il n'est plus nécessaire d'afficher l'horaire de travail applicable avant le début de la journée de travail. Il est donc désormais possible de ne plus faire qu'une seule notification.

3.2.4 Dérogations à l'horaire de travail

La règle reste que les dérogations à l'horaire de travail doivent être consignées. La nouveauté est que cela peut également désormais se faire avec un système fiable de suivi du temps.

Un tel système de suivi du temps doit reprendre les mentions suivantes :

- l'identité du travailleur;
- le début et la fin de la journée de travail et les pauses ;
- la période à laquelle se rapportent les données.

Il n'y a plus d'obligation de faire une impression hebdomadaire des données.

Les données enregistrées doivent pouvoir être facilement consultées par la délégation syndicale et l'inspection et être facilement accessibles.

Les données doivent en outre être conservées pendant une période de cinq ans.

3.2.5 Heures complémentaires

La réglementation des heures complémentaires des travailleurs à temps partiel est adaptée.

Les heures complémentaires sont les heures que les travailleurs à temps partiel prestent en dehors de leur horaire prévu ou au-delà de la durée du travail moyenne convenue, sans toutefois dépasser les limites de la durée du travail à temps plein.

Ces heures complémentaires donnent droit à un sursalaire, à l'exception d'un « crédit » qui est exempté de sursalaire.

Ce crédit est fixé à:

- 12 heures par mois pour les travailleurs à temps partiel avec un horaire de travail fixe;

- 3h x le nombre de semaines dans la période de référence pour les travailleurs à temps partiel ayant un horaire de travail variable. Le maximum est fixé à 39 heures. Ceci est désavantageux quand une période de référence d'un an est utilisée, puisque le crédit ne compte que 39 heures sur base annuelle.

Le crédit pour un travailleur à temps partiel avec horaire variable s'élève désormais à maximum 42 heures/trimestre ou 168 heures/an.

Il reste possible d'augmenter le crédit au niveau du secteur ou de l'entreprise.

En outre, des glissements ou des modifications de l'horaire de travail, à la demande du travailleur, ne sont pas considérés comme des heures complémentaires.

3.2.6 Entrée en vigueur

Ces modifications entrent en vigueur le 1^{er} octobre 2017.

Les employeurs qui utilisent déjà des horaires à temps partiel variables reçoivent une période supplémentaire de six mois pour adapter le règlement de travail aux nouvelles règles.

3.3 Horaires flottants

Bien que les horaires flottants soient très fréquents dans la pratique, ils n'étaient jusqu'à présent pas régis légalement. Actuellement, les horaires flottants sont tolérés par l'inspection sous certaines conditions. Un cadre juridique s'imposait.

3.3.1 Contenu des horaires flottants

Un horaire flottant peut désormais être introduit par CCT ou par le règlement de travail. Un tel horaire flottant contient des périodes fixes, durant lesquelles le travailleur doit être présent (« plages fixes ») et des périodes variables, durant lesquelles le travailleur choisit lui-même

le début et la fin des journées de travail et des pauses (« plages flottantes »).

La CCT ou le règlement de travail indiquent au moins :

- la durée du travail hebdomadaire moyenne qui doit être respectée au cours de la période de référence de trois mois calendrier (à prolonger jusqu'à un an) ;
- la plage fixe (les heures de présence obligatoire dans l'entreprise) ;
- la plage flottante (les périodes variables pendant lesquelles le travailleur détermine lui-même son arrivée, son départ et ses pauses). La durée du travail journalière doit être limitée à neuf heures ;
- le nombre d'heures qui peuvent être prestées en-deçà ou au-delà de la limite de la durée du travail hebdomadaire moyenne (maximum 45h/semaine) ;
- le nombre d'heures qui ont été prestées en plus ou en moins que la durée du travail hebdomadaire moyenne, et qui peuvent faire l'objet d'un report à la fin de la période de référence (maximum 12 heures, avec une possibilité d'augmenter ce quota par CCT).

3.3.2 Respect de la durée du travail moyenne

Il sera donc désormais possible de dépasser les limites normales de la durée de travail avec un horaire flottant, mais cela est limité à neuf heures par jour et à 45 heures par semaine. Il reste toujours possible de dépasser ces limites dans le cadre des heures supplémentaires, pour lesquelles un sursalaire sera alors dû.

La récupération des heures prestées en trop ou trop peu, parce que le travailleur n'a pas pu travailler durant la période de référence pour cause de force majeure, peut désormais se faire durant les trois mois qui suivent la fin de la période de référence.

3.3.3 Report

Un report limité des heures que le travailleur a prestées au-delà ou en-deçà de la durée du travail hebdomadaire moyenne est prévu. Ce report est limité à un maximum de 12 heures (avec une possibilité d'augmenter ce quota par CCT).

3.3.4 Suivi du temps

Il faut prévoir un système de suivi du temps (pas nécessairement électronique), qui doit pouvoir être consulté par le travailleur et l'inspection. Ce suivi du temps doit contenir des données à propos de :

- l'identité du travailleur ;
- la durée de ses prestations de travail par jour ;
- et quand il s'agit d'un travailleur à temps partiel avec un horaire fixe : le début et la fin de la journée de travail et les pauses.

Ces données doivent être conservées durant cinq ans.

Le travailleur doit pouvoir suivre le nombre d'heures qu'il a prestées au-delà ou en-deçà de la durée du travail moyenne durant la période de référence.

3.3.5 Rémunération sur base de la durée du travail moyenne

Un travailleur occupé dans un horaire flottant a droit à une rémunération sur base de la durée du travail journalière moyenne. Pour un travailleur avec une durée du travail effective à temps plein de 38 heures par semaine, cela signifie qu'il a droit à une rémunération de 7h36 par jour.

Si, à la fin de la période de référence (ou en cas de force majeure, après la période de trois mois qui suit la période de référence), il s'avère que le travailleur a trop peu travaillé, le salaire payé en trop peut être retenu.

À l'inverse, si le travailleur a trop travaillé et n'a donc pas pris suffisamment de repos, il n'aura pas droit à une rémunération.

3.3.6 Procédure

Le règlement de travail doit être adapté de manière à prévoir l'horaire flottant et une annexe doit être prévue avec les règles qui sont applicables à l'horaire flottant.

Si l'horaire flottant a été introduit par une CCT, le règlement de travail est automatiquement adapté à partir du dépôt de la CCT au greffe du SPF Emploi, pour autant qu'elle contienne toutes les mentions nécessaires.

3.3.7 Mesure transitoire

Une mesure transitoire est prévue. S'il existe déjà un système d'horaires flottants dans l'entreprise à la date d'entrée en vigueur, et que celui-ci est confirmé dans un règlement de travail ou dans une CCT qui est déposée au greffe du SPF Emploi au plus tard pour le 30 juin 2017, il peut alors être dérogé à ce nouveau cadre légal.

3.4 Prolongation du congé pour soins palliatifs et du crédit-temps

Le congé pour soins palliatifs a été allongé à un total de trois mois. Celui-ci peut être pris par mois, et peut donc être prolongé deux fois au total.

En ce qui concerne la prolongation du crédit-temps, nous vous renvoyons à notre *newsflash*.

3.5 Travail de nuit dans l'e-commerce

Une nouvelle exception légale est prévue à l'interdiction du travail de nuit. Désormais, il est possible de travailler de nuit pour la "*réalisation de tous les services logistiques et de soutien liés au commerce électronique*".

Cela n'empêche pas que la procédure légale normale devra toujours être respectée pour l'introduction d'un horaire avec prestations de nuit ou pour l'introduction d'un régime de travail comportant des prestations de nuit.

Bruxelles

280, Bd. du Souverain
1160 Bruxelles
Tel.: 02 761 46 00
Fax: 02 761 47 00

Liège

Bd. Frère Orban 25
4000 Liège
Tel.: 04 229 80 11
Fax: 04 229 80 22

Anvers

City Link
Posthofbrug 12
2600 Anvers
Tel.: 03 285 97 80
Fax: 03 285 97 90

Gand

F. Lousbergkaai 103
bus 4-5
9000 Gand
Tel.: 09 261 50 00
Fax: 09 261 55 00

Courtrai

Ring Bedrijvenpark
Brugsesteenweg 255
8500 Courtrai
Tel.: 056 26 08 60
Fax: 056 26 08 70

Hasselt

Kuringersteenweg 172
3500 Hasselt
Tel.: 011 24 79 10
Fax: 011 24 79 11

Partners with you. ●