2024

csc Alimentation et Services

BROCHURE

Guide des conditions de travail et de salaire

CP 317

GARDIENNAGE

TABLE DES MATIÈRES

PRÉFACE **5**

CHAPITRE 1 LA CSC ET LE GARDIENNAGE **7**

1. **La CSC Alimentation et Services : une présentation rapide** **7**
2. **La commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance (CP 317)** **8**
3. **La CSC est également présente dans votre entreprise** **9**

CHAPITRE 2 SALAIRES, PRIMES ET INDEMNITÉS **11**

1. **Classification des fonctions** **11**
2. **Salaires** **16**
3. **Primes et indemnités** **23**
4. **Indexation** **28**
5. **Uniformes et équipement de travail** **28**

CHAPITRE 3 FRAIS DE DÉPLACEMENT **31**

1. **Employés et ouvriers autres que bases militaires** **31**
2. **Ouvriers des bases militaires** **32**
3. **Dispositions communes** **32**

CHAPITRE 4 DURÉE DU TRAVAIL **35**

1. **Durée du travail Ouvriers et employés opérationnels** **35**
2. **Durée du travail Bases militaires** **41**
3. **Durée du travail Transport de fonds** **42**
4. **Durée du travail Employés administratifs** **42**
5. **Rythme de travail** **42**

6. Rappel hors planning 44

7. Pool flexible 44

8. Stand-by 45

9. Chômage économique 45

10. Temps partiels 46

CHAPITRE 5 SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL 49

1. Vacances annuelles 49

2. Jours fériés 53

3. Incapacité de travail 55

4. Chômage économique 58

5. Petit chômage 58

6. Congé pour motifs impérieux 60

7. Crédit-temps et emplois de fin de carrière 60

8. Congés thématiques 62

9. Jour de fin de carrière 64

CHAPITRE 6 FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL 65

1. Délais de préavis 65

2. Licenciement pour cas de force majeure 70

3. Outplacement 71

4. Transfert de contrat 73

5. Régime de chômage avec complément d'entreprise (ex-prépension) 76

6. Le plan de pension sectoriel 79

CHAPITRE 7 AVANTAGES DU FONDS SOCIAL 81

1. Qu'est-ce que le Fonds social ? 81

2. Quelles sont les missions du Fonds social ? 81

3. Assurance protection juridique 81

4. Assurance soins ambulatoires 82

CHAPITRE 8 PRIME SYNDICALE 84

1. Qu'est-ce qu'une prime syndicale ? 84

2. Conditions 84

3. Montant 84

4. Paiement 84

CHAPITRE 9 FORMATION 86

1. La formation obligatoire 86

2. La formation organisée au niveau du secteur 86

3. Formation des groupes à risque 87

CHAPITRE 10 LE SYNDICAT DANS VOTRE ENTREPRISE 90

1. La délégation syndicale 90

2. Les organes de concertation légaux 92

3. Formation syndicale 92

CHAPITRE 11 TRAVAIL INTÉRIMAIRE 94

1. Quand le travail intérimaire est-il permis ? 94

2. Le statut du travailleur intérimaire 95

3. L'intérim dans le secteur du gardiennage 96

4. S'attaquer aux abus 96

5. Sécurité et santé du travailleur intérimaire 96

CHAPITRE 12 LES DOCUMENTS SOCIAUX 98

1. Le contrat de travail 98

2. Accueil des travailleurs dans l'entreprise 98

3. Le règlement de travail 99

4. La fiche de salaire 99

5. Le compte individuel 99

6. À la fin du contrat de travail 99

CHAPITRE 13 DISPOSITIONS LÉGALES DANS LE SECTEUR 100

1. Loi sur la sécurité privée et particulière 100

2. Carte d'identification 100

3. Sanctions 100

NOS SECRÉTARIATS TOUJOURS À VOTRE SERVICE 102

PRÉFACE

Vous avez sous vos yeux la brochure du gardiennage actualisée.

L'objectif reste inchangé : vous tenir informé des conditions de travail dans le secteur, en particulier des nouveautés... et vous permettre de contrôler si vos droits sont respectés.

Cette nouvelle version intègre évidemment l'accord sectoriel 2023-2024 et les salaires depuis juin 2024. Vous pouvez également y retrouver les thématiques classiques telles que la durée du travail, la fin du contrat de travail, la formation, l'intérim,...

Notre souhait est de continuer à développer cette brochure et de l'adapter à vos questions et à vos besoins. Par conséquent, n'hésitez pas à nous faire part de vos suggestions de contenu.

Pour plus d'informations ou en cas de questions ou de problèmes, vous pouvez bien sûr toujours vous adresser aux délégués CSC de votre entreprise ou à vos secrétaires régionaux.

Ensemble, on est plus forts ! Venez nous rejoindre !

Gaëtan Stas
Secrétaire général

CHAPITRE 1
LA CSC ET LE GARDIENNAGE

1. LA CSC ALIMENTATION ET SERVICES : UNE PRÉSENTATION RAPIDE

1.1. Qui sommes-nous ?

La CSC Alimentation et Services est l'une des centrales professionnelles de la CSC (Confédération des Syndicats Chrétiens), le premier syndicat de Belgique. Nous défendons les intérêts des travailleurs dans toute une série de secteurs industriels, de services et du non-marchand.

1.2. La CSC vous aide dans vos démarches administratives

En tant qu'affilié à la CSC Alimentation et Services, vous avez accès à tout un **éventail de services**.
Il suffit de contacter :

- les militants de la CSC au sein de votre entreprise ;
- un des secrétariats locaux de la CSC Alimentation et Services. Vous trouverez les adresses à la fin de cette brochure ;
- un des centres de services de la CSC.

Vous avez perdu votre emploi ou vous êtes temporairement au **chômage** ? La CSC vous informe de la réglementation sur le chômage. Nous vous inscrivons en tant que chômeur, nous préparons votre dossier et nous vous donnons des informations sur la législation. Naturellement, nous assurons le **paiement correct des allocations de chômage**. Si vous avez des problèmes avec l'ONEm (Office National de l'Emploi), nous défendons votre dossier.

Vous pouvez aussi nous contacter si vous avez des questions au sujet des allocations familiales, du pécule de vacances, des accidents de travail, des maladies professionnelles ou des impôts.

Dans toute une série de secteurs, des **avantages complémentaires** sont octroyés aux travailleurs. Ces avantages ne sont pas payés par l'employeur, mais par les syndicats via un fonds sectoriel. La CSC vous garantit un **paiement rapide et correct** de ces indemnités.

1.3. Des problèmes au travail ?

Vous n'êtes pas le seul. Un affilié sur dix fait appel au moins une fois par an à nos services. Grâce à l'intervention de la CSC, ils récupèrent dans de nombreux cas des montants importants en salaire ou conservent leur emploi.

Vous pouvez toujours nous contacter pour des avis ou des conseils. Si vous le souhaitez, nous contactons votre employeur afin d'arriver à une solution correcte, et si cela ne marche pas, nous pouvons porter votre dossier devant le tribunal. Dans ce cas, vous pouvez compter en tant qu'affilié sur une assistance gratuite de nos services juridiques. Cela vous permet de défendre vos droits en évitant les frais d'avocat.
Ce fonctionnement n'est réalisable que grâce au soutien et aux cotisations des affiliés de la CSC. Seuls les affiliés de la CSC peuvent bénéficier des avantages précités. Dans le gardiennage, les travailleurs syndiqués reçoivent en plus une prime syndicale, ce qui signifie le remboursement d'une grande partie de la cotisation syndicale.

1.4. Défense des intérêts

En tant que syndicat, nous défendons les droits des travailleurs. Des impôts équitables, une sécurité sociale solide, suffisamment d'emplois et des salaires élevés. Voilà ce que la CSC veut obtenir. Où que vous travailliez, la CSC défend vos intérêts auprès des employeurs et auprès du gouvernement, mais aussi au niveau des secteurs et des entreprises.

1.5. Information

En tant que travailleur, je me pose des questions : Combien dois-je gagner ? Quand puis-je prendre congé ? Ai-je droit à la prépension ? Je veux réduire ma durée du travail, ai-je droit au crédit-temps ?

La CSC et la CSC Alimentation et Services publient de nombreuses brochures sur tous ces sujets. Elles vous permettent d'être au courant de vos droits, car un travailleur informé en vaut deux !

Ces publications peuvent être consultées ou commandées sur le site de la CSC (www.csc-en-ligne.be) et sur le site de la CSC Alimentation et Services (www.csc-alimentation-services.be). Vous y trouverez également de nombreuses informations sur les actions et campagnes de la CSC Alimentation et Services et de la CSC.

Lorsqu'un nouvel accord est conclu dans le secteur du gardiennage, vous recevez automatiquement une publication expliquant son contenu. Vous êtes ainsi au courant des modifications qui vous concernent, parfois plus rapidement que votre employeur.

2. LA COMMISSION PARITAIRE POUR LES SERVICES DE GARDIENNAGE ET/OU DE SURVEILLANCE (CP 317)

2.1. Qu'est-ce qu'une commission paritaire ?

Une **commission paritaire** est un organe officiel au sein du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale. Elle compte autant de représentants patronaux que syndicaux. Chaque commission paritaire est compétente pour un secteur en particulier. La commission paritaire compétente pour les entreprises de gardiennage porte le numéro 317. Ce numéro est souvent mentionné sur les documents sociaux que vous recevez de votre employeur (fiche de salaire, règlement de travail...).

2.2. Qu'est-ce qu'une convention collective de travail ou CCT ?

Au sein de la Commission paritaire 317, les employeurs et les syndicats concluent des **accords** qui s'appliquent à l'ensemble du secteur. Ces accords sont appelés **conventions collectives de travail** (ou **CCT**). Ils sont le résultat de négociations (parfois difficiles) entre la CSC Alimentation et Services et les employeurs. Le succès n'est garanti que si nous sommes soutenus par suffisamment d'affiliés. Voilà pourquoi votre affiliation est si importante.

Les CCT sectorielles fixent entre autres les conditions de travail et de rémunération. Lorsqu'une CCT sectorielle a été rendue obligatoire, elle vaut pour TOUS les travailleurs du secteur, tant dans les grandes que dans les petites entreprises.

2.3. Quelles sont les entreprises qui relèvent de la commission paritaire 317 ?

La CP 317 est compétente pour les employeurs et pour les travailleurs (ouvriers et employés) des entreprises et divisions d'entreprises effectuant, à titre principal ou accessoire, pour le compte de tiers, tout service de gardiennage et/ou de surveillance, tant actif que passif. Elle est également compétente à l'égard des activités annexes de ces entreprises et divisions d'entreprises.

Par service de gardiennage et/ou de surveillance, on entend les prestations de gardiennage et/ou de surveillance permanentes, temporaires ou occasionnelles, telles que les prestations préventives, actives, sur place ou à distance, avec ou sans moyens techniques, relatives à des personnes, des biens meubles ou immeubles, des lieux ou des événements.

Sont entre autres considérées comme activités de gardiennage ou de surveillance :
- les activités visées par la réglementation sur les entreprises de gardiennage : surveillance et protection de biens mobiliers ou immobiliers ; protection de personnes ; surveillance et protection de transport de valeurs ; gestion de centraux d'alarme ; surveillance et contrôle de personnes dans le cadre du maintien de la sécurité dans des lieux accessibles ou non au public ; réalisation de constatations se rapportant exclusivement à la situation immédiatement perceptible de biens se trouvant sur le domaine public, sur ordre de l'autorité compétente ou du titulaire d'une concession publique ; accompagnement de groupes de personnes en vue de la sécurité routière ;
- le monitoring, la surveillance préventive et/ou à distance de personnes, de biens et/ou d'installations, avec ou sans l'aide de moyens technologiques.

La commission paritaire est également compétente pour les entreprises qui transportent, traitent ou convoient des valeurs ou des documents y assimilés et pour les entreprises qui effectuent des services de gardiennage et/ou de surveillance pour l'armée belge ou pour des troupes étrangères, stationnées sur le territoire belge ou le traversant en vertu d'une loi.

3. LA CSC EST ÉGALEMENT PRÉSENTE DANS VOTRE ENTREPRISE

Au niveau de l'entreprise, nos militants de la CSC mettent la main à la pâte, et ce, en étroite collaboration avec nos permanents régionaux. Ces collègues interviennent pour votre sécurité et santé au travail, s'occupent de l'information sur la situation économique de l'entreprise et négocient les conditions de travail et de rémunération avec votre employeur.

Nos militants peuvent compter sur l'appui d'experts de la CSC et ils ont reçu une formation approfondie sur tous ces sujets. Les représentants de la CSC sont présents au sein de la délégation syndicale, du conseil d'entreprise et du comité pour la prévention et la protection au travail.

Vous trouverez plus d'informations au sujet de ces différents organes dans le chapitre 10.

CHAPITRE 2
SALAIRES, PRIMES ET INDEMNITÉS

1. CLASSIFICATION DES FONCTIONS

Certains éléments de notre classification (en particulier les employés administratifs) sont complètement dépassés.

Lors d'un accord sectoriel précédent, nous avions obtenu un accord de principe pour mettre sur pied une classification scientifique, qui a l'avantage d'être objective, parce que basée sur des méthodes reconnues et élaborée par des spécialistes…

Depuis, une liste des fonctions représentatives du secteur a été établie et ces fonctions ont été décrites en termes de responsabilités, d'exigences et d'inconvénients…

Entre-temps, l'arrivée de la nouvelle loi réglementant la sécurité privée et particulière en 2017 a amené quelques chamboulements dans le secteur. De nouvelles compétences ont été reconnues, ce qui a évidemment eu un impact sur les travaux en cours. Certaines fonctions ont disparu, de nouvelles sont apparues, des dénominations ont changé. Cela a pour conséquence que la liste des fonctions a dû être adaptée. On avance… mais très lentement.

À suivre…

1.1. Classification des fonctions du personnel ouvrier

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Les ouvriers sont classés en 8 classes :

1. S = agent statique
2. M = agent mobile
3. TF = transporteur de fonds
4. BI = brigadier/instructeur
5. MBB = brigadier – bases militaires
6. TM = transporteur de munition
7. G = agent – homme de métier

CLASSE S

La classe S est subdivisée en 7 catégories :

1. SB = agent statique (catégorie de base)

- Agent statique qui a comme tâche de gardiennage principale une présence avec exécution de tâches de surveillance de personnes, de bâtiments, de lieux commerciaux ou autres, de marchandises.
- Ces tâches s'effectueront éventuellement à l'aide de moyens techniques et/ou électroniques.
- Sa fonction comprend entre autres une ou plusieurs des tâches suivantes : rondes/missions préventives ; contrôle d'accès et de sorties ; ouverture de barrières et de portes ; contrôle et prévention vol en uniforme dans des surfaces de vente ; répondre aux, et enregistrement d'appels téléphoniques ; transmission de messages ; tâches administratives standardisées et répétitives, éventuellement sur PC (remplir des documents existants) ; travail manuel se rapportant à la mission de surveillance ; utilisation d'une langue requérant une connaissance active et exigée par le client (conditions cumulatives).

2. SQ = agent statique (qualifié)

Agent statique dont la tâche principale consiste en une ou plusieurs des tâches suivantes : prestations de catégorie SB effectivement accomplies avec un cheval ou avec X-ray ; prestations de catégorie SB, mais qui nécessitent la possession d'un brevet d'assistant-pompier ; activités de « portier » ayant suivi la formation nécessaire ; exécution d'activités spécifiques de sécurité aéroportuaire comme imposées par la législation européenne et internationale : contrôle de la sécurité et des accès du personnel, des véhicules, des passagers, des bagages et des avions ; utilisation de deux langues requérant une connaissance active et exigées par le client (conditions cumulatives).

3. SE = agent statique (expert)

Agent statique qui pour l'exécution de sa tâche principale doit posséder les qualifications spécifiques et/ou formations suivantes et qui exécute une ou plusieurs des missions suivantes : travailler activement sur PC, tâches différentes des travaux administratifs simples et/ou récurrentes, consultation, enregistrement et/ou encodage ; outre l'exécution des tâches principales de surveillance, l'exécution de tâches simples de coordination et d'instruction à la demande de l'employeur pour de petits groupes sous supervision d'un brigadier ou d'un instructeur ; exercice d'une responsabilité spécifique sur le plan de la gestion, de la supervision et de l'intervention en cas d'évacuation lors d'un incendie, un accident et/ou incident ou risque technique, pour laquelle une formation/certificat de pompier est nécessaire ; utilisation de trois langues requérant une connaissance active et exigées par le client (conditions cumulatives).

4. SEL = agent statique (expert langues)

Agent statique qui pour l'exécution de sa tâche principale doit utiliser quatre langues ou plus requérant une connaissance active et exigées par le client (conditions cumulatives) ou qui exécute des activités spécifiques de sécurité aéroportuaire comme imposé par la législation européenne et internationale :

- screening à l'aide d'appareils à rayons X ;
- « profiling » tel qu'exigé par certaines compagnies aériennes.

5. SBG = agent statique (bodyguard)

Agent statique chargé de la protection physique des personnes.
Le fait de pouvoir conduire un véhicule, de manier des armes et de maîtriser des techniques de défense et de premiers soins est considéré comme faisant partie de la fonction.

6. SMB = agent statique (bases militaires)

Agent statique qui effectue des prestations de surveillance, à demeure ou sous forme d'escorte, dans une base militaire en Belgique ou qui fournit des prestations et des missions spéciales commandées par n'importe quelle force armée stationnée sur le territoire belge.

7. **SMBP = agent statique (portier - bases militaires)**
   Agent statique qui effectue des prestations de surveillance dans une base militaire en Belgique ou qui fournit des prestations et des missions spéciales commandées par n'importe quelle force armée stationnée sur le territoire belge.
   Il a comme tâche principale le contrôle des entrées et sorties ; la réception et la transmission de messages téléphoniques ; l'exécution de tâches administratives simples. Il peut être appelé, pour sa mission de surveillance, à effectuer des rondes.

Remarque : Par « base militaire », il faut entendre chaque base militaire existante ou future, belge ou étrangère stationnée en Belgique.

CLASSE M

La classe M est subdivisée en 2 catégories :

1. **M1 = agent mobile (patrouilleur)**
   Sa tâche principale consiste en une ou plusieurs des tâches suivantes : des tâches (tant internes qu'externes) de surveillance et de contrôle ainsi que des interventions, à différents endroits et pour divers clients ; la transmission de toutes sortes de documents confidentiels et urgents ou de supports d'information confidentielle que le client lui confie.

2. **M2 = agent mobile (intervention après alarme – chauffeur VIP)**
   Sa tâche principale consiste en des tâches d'intervention spécifiques consécutives à des appels d'une centrale d'alarme ou de chauffeur VIP.

CLASSE TF

Cette classe est subdivisée en 2 catégories :

1. **TR = transporteur de fonds**
   Elle reprend les transporteurs de fonds et les agents ATM (c'est l'ancienne classe TF) : ce sont les ouvriers qui sont chargés du transport et/ou du convoyage et/ou de l'enlèvement et/ou de la livraison de fonds, valeurs et/ou objets de valeur pour le compte de tiers, et/ou d'apporter une assistance à de tels transports sous forme d'escorte ou de patrouille.

2. **PRVA = collaborateur vault/processing**
   Elle reprend les collaborateurs vault/processing (qui étaient jusqu'à présent dans la catégorie SE de la classe S) : ce sont les ouvriers qui ont une responsabilité de supervision, en ce qui concerne des opérations de caisse et l'ensemble des traitements de fonds.

CLASSE BI

1. **Brigadier** : agent qui, en plus de tâches de surveillance, est désigné par l'employeur pour coordonner les activités d'une équipe et/ou est responsable de la planification de cette équipe. Il est le porte-parole vis-à-vis du client, sans pour autant être de nature à engager l'employeur.

2. **Instructeur** : ouvrier qui s'occupe principalement de la formation d'agents de sécurité.

3. **Instructeur maître-chien** : ouvrier qui s'occupe principalement de la formation du chien et/ou de l'agent avec chien.

CLASSE MBB

Agent de garde qui effectue des prestations de surveillance dans une base militaire en Belgique ou qui fournit des prestations et des missions spéciales commandées par n'importe quelle force armée

stationnée sur le territoire belge. Il a comme tâche principale, en plus de tâches de surveillance, et désignée par l'employeur dans ce but, de coordonner les activités d'une équipe et/ou d'être responsable de la planification de cette équipe. Il est le porte-parole vis-à-vis du client, sans pour autant être de nature à engager l'employeur.

CLASSE TM (TRANSPORTEURS DE MUNITION)

Agent de garde chargé, pour le compte d'entreprises privées, de convoyer et/ou de surveiller aussi bien les matériaux explosifs destinés à la production de munitions de guerre, de munitions de chasse ou de munitions destinées au génie civil que de produits finis de même genre.

CLASSE G (HOMMES DE METIER)

- Agent chargé de l'installation, de l'entretien et du dépannage des systèmes d'alarme.
- Agent qui remplit des fonctions qui ne peuvent être reprises dans la classification des fonctions et nécessitant une connaissance du métier.

DISPOSITIONS GENERALES

- La classe ou la tâche principale n'empêche pas l'accomplissement d'autres tâches.
- À l'intérieur des classes S et M, la nature de la prestation détermine la catégorie ainsi que le barème spécifique lié à cette catégorie.
- À l'intérieur de la **classe S** :
    - la catégorie SB est la catégorie de base ;
    - le nombre de types de prestations, et par conséquent le nombre de catégories, est limité à un maximum de trois auprès du même client.
- Les prestations de pompier et de maître-chien auprès d'un seul client demeurent uniques et indivisibles.
- **Avant d'obtenir la classe M, BI, TM ou G**, l'agent doit effectuer cette fonction pendant au moins 3 mois, exclusivement comme tâche principale à 100 % en heures contractuelles (les périodes de suspension légale du contrat de travail et les heures syndicales sont neutralisées).
- Si un agent (à l'exception des agents de la classe S) est reclassé dans une classe dont le barème est inférieur, l'employeur doit respecter un préavis de fonction qui correspond au préavis conventionnel, exception faite de dispositions contractuelles contraires historiques au niveau de l'entreprise.
- La situation spécifique de travail avec **X-ray** est organisée et considérée comme un travail d'équipe et les prestations de **screening** à l'aide d'appareils à rayons x ainsi que les prestations de « profiling » auprès d'un seul client demeurent uniques et indivisibles.
- Les syndicats disposent des moyens et facilités nécessaires permettant de **contrôler les cahiers des charges**, y compris d'un droit de regard.
- La **« connaissance active » d'une langue** est une connaissance qui dépasse la norme du secteur. En cas de contestation, la norme du secteur sera la référence, quelles que soient les dispositions du cahier des charges.
- La mise en œuvre de la classification des fonctions ne peut pas avoir d'**impact sur l'organisation de travail** existante.
- La mise en œuvre de la classification des fonctions ne porte pas préjudice à des situations existantes plus avantageuses.
- Pour les hommes de métier et pour toutes les autres fonctions non reprises dans la classification, le salaire horaire minimum pourra être examiné paritairement au niveau des entreprises. Ceci signifie que les personnes exerçant ce genre de fonction peuvent se faire assister par le délégué syndical et que tous les avantages du secteur, y compris le salaire minimum SB, leur sont garantis.

1.2. Classification des fonctions du personnel employé

EMPLOYES ADMINISTRATIFS

Les employés administratifs sont classés en quatre catégories :

1. **1re catégorie**
   Employés dont la fonction est caractérisée par l'exécution correcte d'un travail simple d'ordre secondaire.
2. **2e catégorie**
   Employés dont la fonction est caractérisée par l'exécution de travaux simples et peu diversifiés, dont la responsabilité est limitée par un contrôle direct et constant et un temps limité d'assimilation permettant d'acquérir de la dextérité dans un travail déterminé.

3. **3e catégorie**
   Employés dont la fonction est caractérisée par un travail d'exécution autonome, diversifié, exigeant habituellement de l'initiative, du raisonnement de la part de celui qui l'exécute et comportant la responsabilité de son exécution.

4. **4e catégorie**
   Employés dont la fonction est caractérisée par un temps limité d'assimilation et un travail autonome, plus diversifié, demandant de la part de celui qui l'exécute une valeur professionnelle au-dessus de la moyenne, de l'initiative, le sens des responsabilités.

EMPLOYES OPERATIONNELS

Les fonctions des employés opérationnels sont les suivantes :

1. **Agent réceptionniste/téléphoniste (barème OP1b)**
   Agent qui, interne ou externe, à l'exclusion de toute tâche de gardiennage et de sécurité, effectue une ou plusieurs des tâches suivantes : traitement des communications entrantes et sortantes ; triage du courrier interne et externe ; envoi du courrier interne ; compléter le tableau d'accueil ; gestion des clefs des salles de réunion ; avertir la personne visitée ; prendre les messages pour les personnes absentes ; appeler les personnes dans le bâtiment via le microphone ; travail sur PC.

2. **Inspecteur Planning (barème OP3)**
   Prévoit la préparation, l'élaboration et l'envoi du planning des agents chez les clients ; organise le remplacement des agents en cas de maladie, accident de travail, petit chômage, vacances ou autres ; fait le premier contrôle du planning ; contrôle quotidiennement les heures de prestations des agents ; transmet les insuffisances constatées au management ; contrôle sur base mensuelle le nombre d'agents en fonction du travail disponible ; peut être amené de par sa fonction, à exécuter, à titre exceptionnel, des tâches de gardiennage.

   Inspecteur Superviseur (barème OP3)
   Donne un soutien opérationnel à l'agent ; contrôle si l'agent connaît et applique les instructions de travail ; détecte les besoins de formation individuels des agents et les signales au management ; a des conversations de fonctionnement avec l'agent et évalue la prestation de l'agent ; traite les plaintes des agents ; évalue avec le client la qualité des prestations livrées ; gestion logistique et masse habillement ; interface entre l'agent, le client et le management ; peut être amené de par sa fonction, à exécuter à titre exceptionnel des tâches de gardiennage.

3. **Inspecteur adjoint (barème OP2)**
   Assiste l'inspecteur planning et/ou l'inspecteur superviseur dans une partie de leurs/ses tâches.

4. Inspecteur Chef (barème OP4)

Coordination et supervision du service d'inspection.

5. Encodeur (barème OP1b)

Agent qui encode *exclusivement* des documents bancaires.

6. Dispatcher et/ou Opérateur radio (barème OP3)

Travailleur dont la tâche principale est de prester au sein du ou des dispatching(s) interne(s) et/ou externe(s) (si plus de cinq travailleurs) aux entreprises.
On entend par « dispatcher » le travailleur qui, à l'exclusion de toute tâche de gardiennage et de sécurité :

- assure le contact permanent avec les gardes par radio et/ou par téléphone ;
- réceptionne et apporte les solutions adéquates aux problèmes signalés par la clientèle ;
- pourvoit au remplacement des gardes éventuellement défaillants.

7. Responsable Chambre Forte (barème OP3)

Agent qui exerce les tâches suivantes : supervision et organisation du travail des préposés à la salle des coffres ; gestion d'entrée et sortie des valeurs ; préparation des documents (bons de commande/livraison) pour les intercity ; préparation des valeurs régionales (tournée) ; préparation des feuilles de route.

8. Agent Retail (barème OP1a)

Employé qui assume simultanément les fonctions suivantes : prestation en civil ; surveillance et détection des délits commis dans des entreprises commerciales ; interpellation des contrevenants accompagnée d'interrogatoires et de rédaction d'un procès-verbal d'audition.

9. Centrale d'alarme (barème OP3)

Agent qui effectue, au sein de l'entreprise, en permanence, un contrôle et des tâches de surveillance, de réception, de transmission, de traitement de signaux d'alarme venant de l'extérieur.

ATTENTION !

- Les fonctions ou activités citées dans chaque catégorie le sont **à titre d'exemple**. Les fonctions ou activités non énumérées sont classées par analogie aux exemples cités.
- À l'engagement (ou lors d'une modification de la classification), les employeurs **communiquent** aux employés la catégorie dans laquelle ils sont classés. En tout état de cause, la classification figure sur la feuille de rémunérations mensuelle.
- **Emploi de plusieurs langues** : les minimums fixés par la présente convention collective de travail doivent être considérés comme correspondant à l'emploi d'une langue. L'exigence de la connaissance ou de l'emploi dans l'exercice d'une fonction de langues autres que les langues nationales ne justifie pas le glissement automatique dans une catégorie supérieure lorsque la nature de la fonction elle-même n'en est pas modifiée, mais il peut en être tenu compte dans la fixation de la rémunération.

2. SALAIRES

Les salaires effectivement payés et les salaires minimums ont évolué grâce à l'indexation :

- + 2% au 1er janvier 2023
- + 2% au 1er décembre 2023
- + 2% au 1er juin 2024.

2.1. Barèmes des ouvriers

SALAIRE HORAIRE

Ci-dessous, vous trouverez les salaires horaires minimums applicables pour une durée du travail de 37 heures par semaine depuis le 1er juin 2024.

Ces salaires sont dus pour toutes les heures de présence (heures de travail effectif, temps de repas et de repos). Ils sont régulièrement indexés.

CLASSE		AU 1ER JANVIER 2023	PENDANT 3 MOIS OU 100 JOURS	SALAIRE APRÈS 3 MOIS
S	SB	Agent statique (catégorie de base)	17,0633	17,9614
	SQ	Agent statique (qualifié)	17,2685	18,1774
	SE	Agent statique (expert)	17,4740	18,3937
	SEL	Agent statique (expert langues)	17,6788	18,6093
	SBG	Agent statique (bodyguard)	18,5068	19,4808
	SMB	Agent statique (base militaire)	-	21,7610
	SMBP	Portier (base militaire)	-	21,7610 (+ 0,0496*)
MBB	MBB	Brigadier (base militaire)	-	21,7610 (+ 0,0744)*
M	M1	Agent mobile (patrouille)	17,4740	18,3937
	M2	Agent mobile (IAA et chauffeur VIP)	17,6788	18,6093
TFA	TR	Transporteur de fonds/agent ATM	20,4027	21,4765
	PRVA	Collaborateur vault /processing	18,5199	19,4946
BI	BI	Brigadier/instructeur	18,5068	19,4808
TM	TM	Transporteur de munition	20,6730	21,7610
G	G	Homme de métier	17,0633	17,9614

*supplément non indexé

SALAIRE D'EMBAUCHE

Il existe un salaire d'embauche égal à 95 % du salaire de la catégorie de la fonction exercée.

Ce salaire d'embauche ne s'applique que pour une durée maximum de 3 mois ou 100 jours ONSS (successifs ou non). Il n'est pas d'application si le travailleur change de fonction dans la même entreprise ni si le travailleur change d'entreprise, sauf s'il est appelé à changer de catégorie.

Ce salaire d'embauche ne peut jamais être inférieur à 95 % du salaire de la catégorie SB.

Depuis le 1er juin 2024, il s'élève à 17,0633 EUR minimum.

ATTENTION ! Le salaire d'embauche n'est pas d'application pour les ouvriers occupés dans les bases militaires.

2.2. Barèmes des employés

Les barèmes effectivement payés et les barèmes minimums ont évolué grâce à l'indexation :
- + 2% au 1er janvier 2023
- + 2% au 1er décembre 2023
- + 2% au 1er juin 2024.

BAREMES A L'AGE

Les barèmes repris aux pages suivantes se fondent sur les principes suivants :
- Les rémunérations minimums dans chaque catégorie sont déterminées en fonction de l'expérience du travailleur.
- Sont comptabilisées pour calculer le nombre d'années d'expérience (à partir de 18 ans) :
  1. les années d'études et les années éventuelles de service militaire ;
  2. toutes les périodes d'activité en milieu professionnel (entre autres : intérims, stages, contrats à durée déterminée, travail indépendant, bénévolat…) ;
  3. toutes les périodes de suspension de contrat de travail (crédit-temps, maternité…) ainsi que les périodes couvertes par la sécurité sociale et la législation sociale (chômage, maladie-invalidité…).
- Aucune distinction n'est établie entre les prestations à temps plein ou à temps partiel pour l'octroi des années d'expérience.

Ci-après, vous trouverez les salaires mensuels minimums applicables pour une durée du travail de 37 heures par semaine depuis le 1er juin 2024.

EMPLOYES ADMINISTRATIFS AU 1ER JUIN 2024

Années d'exp.	Cat. 1		Cat. 2		Cat. 3		Cat. 4	
	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF	STAT	TF
0	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
1	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
2	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
3	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
4	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
5	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
6	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
7	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
8	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
9	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
10	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
11	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
12	2.744,20	2.920,78	3.011,41	3.187,97	3.199,58	3.376,16	3.396,18	3.572,76
13	2.758,43	2.934,95	3.039,36	3.215,88	3.237,47	3.414,01	3.462,62	3.639,19
14	2.773,91	2.950,51	3.068,00	3.244,54	3.277,35	3.453,95	3.520,19	3.696,70
15	2.787,86	2.964,43	3.098,29	3.274,85	3.319,87	3.496,40	3.579,80	3.756,32
16	2.792,15	2.968,71	3.121,81	3.298,37	3.343,42	3.519,98	3.608,06	3.784,61
17	2.792,15	2.968,71	3.121,81	3.298,37	3.369,86	3.546,40	3.653,44	3.829,99
18	2.804,19	2.980,77	3.146,48	3.323,04	3.401,63	3.578,18	3.705,29	3.881,84
19	2.804,19	2.980,77	3.146,48	3.323,04	3.401,63	3.578,18	3.744,63	3.921,19

20	2.816,09	2.992,68	3.157,08	3.333,60	3.425,24	3.601,81	3.790,12	3.966,67
21	2.816,09	2.992,68	3.157,08	3.333,60	3.425,24	3.601,81	3.790,12	3.966,67
22	2.827,83	3.004,38	3.174,87	3.351,42	3.451,35	3.627,90	3.823,04	3.999,60
23	2.827,83	3.004,38	3.174,87	3.351,42	3.451,35	3.627,90	3.823,04	3.999,60
24	2.834,42	3.010,97	3.174,87	3.351,42	3.486,30	3.662,81	3.856,31	4.032,87
25	2.834,42	3.010,97	3.174,87	3.351,42	3.486,30	3.662,81	3.856,31	4.032,87
26	2.841,48	3.018,05	3.191,58	3.368,11	3.500,62	3.677,18	3.889,74	4.066,30
27	2.841,48	3.018,05	3.191,58	3.368,11	3.500,62	3.677,18	3.889,74	4.066,30
28	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.514,46	3.691,03	3.923,23	4.099,77
29	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.923,23	4.099,77
30	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.923,23	4.099,77
31	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.923,23	4.099,77
32	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
33	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
34	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
35	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
36	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	3.991,88	4.168,42
37	2.846,57	3.023,12	3.201,44	3.377,96	3.521,02	3.697,58	4.032,57	4.209,11

ATTENTION !

- La colonne STAT est d'application pour les employés occupés dans toutes les activités autres que le transport de fonds.
- La colonne TF est d'application pour les employés occupés dans les activités de transport de fonds.

EMPLOYES OPERATIONNELS AU 1ER JUIN 2024

Années d'expérience	Cat. OP1			Cat. OP2		Cat. OP3		Cat. OP4		Cat. OP 2+
	STAT 1a	STAT 1b	TF	STAT		STAT	TF	STAT	TF	
0	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
1	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
2	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
3	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
4	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
5	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
6	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
7	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
8	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
9	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
10	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
11	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
12	2.896,18	3.011,41	3.187,97	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
13	2.917,57	3.039,36	3.215,88	2.963,96	3.140,53	3.241,71	3.418,25	3.657,40	3.833,93	3.365,76
14	2.939,90	3.068,00	3.244,54	3.042,46	3.219,02	3.333,65	3.510,20	3.657,40	3.833,93	3.445,92
15	2.962,49	3.098,29	3.274,85	3.042,46	3.219,02	3.333,65	3.510,20	3.657,40	3.833,93	3.445,92
16	2.976,65	3.121,81	3.298,37	3.121,06	3.297,60	3.425,40	3.601,95	3.657,40	3.833,93	3.526,02
17	2.978,96	3.121,81	3.298,37	3.160,09	3.336,68	3.471,30	3.647,86	3.657,40	3.833,93	3.565,87
18	2.988,86	3.146,48	3.323,04	3.172,69	3.349,27	3.486,63	3.663,19	3.715,24	3.891,78	3.578,80
19	2.995,19	3.146,48	3.323,04	3.172,69	3.349,27	3.486,63	3.663,19	3.715,24	3.891,78	3.578,80
20	3.007,40	3.157,08	3.333,60	3.197,78	3.374,30	3.517,17	3.693,75	3.830,76	4.007,30	3.604,28
21	3.013,66	3.157,08	3.333,60	3.197,78	3.374,30	3.517,17	3.693,75	3.830,76	4.007,30	3.604,28

22	3.025,86	3.174,87	3.351,42	3.222,96	3.399,50	3.547,59	3.724,14	3.946,40	4.122,98	3.629,96
23	3.030,60	3.174,87	3.351,42	3.222,96	3.399,50	3.547,59	3.724,14	3.946,40	4.122,98	3.629,96
24	3.038,75	3.174,87	3.351,42	3.242,42	3.418,97	3.571,32	3.747,91	3.983,23	4.159,83	3.649,87
25	3.043,68	3.174,87	3.351,42	3.242,42	3.418,97	3.571,32	3.747,91	3.983,23	4.159,83	3.649,87
26	3.052,05	3.191,58	3.368,11	3.262,10	3.438,68	3.595,34	3.771,91	4.019,98	4.196,55	3.669,89
27	3.056,85	3.191,58	3.368,11	3.271,83	3.448,42	3.607,18	3.783,74	4.038,32	4.214,87	3.679,79
28	3.063,33	3.201,44	3.377,96	3.279,62	3.456,16	3.616,94	3.793,49	4.049,62	4.226,20	3.687,80
29	3.067,31	3.201,44	3.377,96	3.279,62	3.456,16	3.616,94	3.793,49	4.049,62	4.226,20	3.687,80
30	3.071,34	3.201,44	3.377,96	3.295,23	3.471,77	3.636,26	3.812,82	4.072,32	4.248,90	3.703,69
31	3.075,26	3.201,44	3.377,96	3.295,23	3.471,77	3.636,26	3.812,82	4.072,32	4.248,90	3.703,69
32	3.079,27	3.201,44	3.377,96	3.310,95	3.487,49	3.655,63	3.832,22	4.095,03	4.271,58	3.719,70
33	3.079,27	3.201,44	3.377,96	3.310,95	3.487,49	3.655,63	3.832,22	4.095,03	4.271,58	3.719,70
34	3.083,17	3.201,44	3.377,96	3.319,77	3.496,28	3.663,72	3.840,25	4.106,09	4.282,64	3.728,71
35	3.083,17	3.201,44	3.377,96	3.319,77	3.496,28	3.663,72	3.840,25	4.106,09	4.282,64	3.728,71
36	3.087,59	3.201,44	3.377,96	3.328,58	3.505,14	3.671,86	3.848,44	4.117,01	4.293,57	3.737,74
37	3.089,78	3.201,44	3.377,96	3.332,94	3.509,53	3.675,83	3.852,35	4.122,65	4.299,21	3.742,22

ATTENTION !

- La colonne STAT est d'application pour les employés occupés dans toutes les activités autres que le transport de fonds.
- La colonne TF est d'application pour les employés occupés dans les activités de transport de fonds.
- La colonne OP 2+ est d'application pour les transporteurs de fonds sous statut employé.

BAREMES POUR LES REPRESENTANTS - VENDEURS

Les représentants-vendeurs sans commission bénéficient du barème de rémunération en vigueur pour le personnel employé administratif de la catégorie 4.

Les représentants-vendeurs avec commission bénéficient d'un barème minimum fixe indexé de 2.804,39 EUR au 1er juin 2024. La rémunération minimum (barème fixe + commissions) ne peut être en tout cas pas être inférieure à la rémunération en vigueur pour le personnel employé administratif de la catégorie 4.

2.3. Salaire mensuel minimum garanti

Pour les ouvriers et employés opérationnels, il est garanti le paiement d'un salaire mensuel minimum équivalent au nombre de jours et d'heures de travail pour chaque mois en 2024 et 2025 (ce qu'on appelle dans le jargon du secteur les heures contractuelles).

REGIME DE 6 JOURS PAR SEMAINE

Pour les travailleurs en régime de 6 jours par semaine, les heures contractuelles sont calculées de la manière suivante : nombre de jours ouvrables (du lundi au samedi) sur le mois multiplié par 6,17, moins le ou les jours fériés, quels que soient les jours où ce jour férié tombe.

2024	Nombre de jours	Nombre d'heures	2025	Nombre de jours	Nombre d'heures
janvier	26	160u/h25	janvier	26	160u/h25
février	25	154u/h15	février	24	148u/h05
mars	26	160u/h25	mars	26	160u/h25
avril	25	154u/h15	avril	25	154u/h15
mai	24	148u/h05	mai	25	154u/h15
juin	25	154u/h15	juin	24	148u/h05
juillet	26	160u/h25	juillet	26	160u/h25
août	26	160u/h25	août	25	154u/h15
septembre	25	154u/h15	septembre	26	160u/h25
octobre	27	166u/h36	octobre	27	166u/h36
novembre	24	148u/h05	novembre	23	141u/h55
décembre	25	154u/h15	décembre	26	160u/h25

À l'occasion des jours de fête communautaire, le nombre de jours et d'heures est fixé comme suit en 2024 :	À l'occasion des jours de fête communautaire, le nombre de jours et d'heures est fixé comme suit en 2025 :
Communauté flamande en juillet : 25 jours – 154h15	Communauté flamande en juillet : 25 jours – 154h15
Communauté française en septembre : 24 jours – 148h05	Communauté française en septembre : 25 jours – 154h15
Communauté germanophone en novembre : 23 jours – 141h55	Communauté germanophone en novembre : 22 jours – 135h45

REGIME DE 5 JOURS PAR SEMAINE

Pour les travailleurs en régime de 5 jours par semaine, les heures contractuelles sont calculées de la manière suivante : nombre de jours ouvrables (du lundi au vendredi) sur le mois multiplié par 7,40, moins le ou les jours fériés, quels que soient les jours où ce jour férié tombe.

2024	Nombre de jours	Nombre d'heures	2025	Nombre de jours	Nombre d'heures
janvier	22	162u/h48	janvier	22	162u/h48
février	21	155u/h24	février	20	148u/h00
mars	21	155u/h24	mars	21	155u/h24
avril	21	155u/h24	avril	21	155u/h24
mai	20	148u/h00	mai	20	148u/h00
juin	20	148u/h00	juin	20	148u/h00
juillet	22	162u/h48	juillet	22	162u/h48
août	21	155u/h24	août	20	148u/h00
septembre	21	155u/h24	septembre	22	162u/h48
octobre	23	170u/h12	octobre	23	170u/h12
novembre	19	140u/h36	novembre	18	133u/h12
décembre	21	155u/h24	décembre	22	162u/h48

À l'occasion des jours de fête communautaire, le nombre de jours et d'heures est fixé comme suit en 2022 :	À l'occasion des jours de fête communautaire, le nombre de jours et d'heures est fixé comme suit en 2023 :
Communauté flamande en juillet : 21 jours – 155h24	Communauté flamande en juillet : 21 jours – 155h24
Communauté française en septembre : 20 jours – 148h00	Communauté française en septembre : 21 jours – 155h24
Communauté germanophone en novembre : 18 jours – 133h12	Communauté germanophone en novembre : 17 jours – 125h48

2.4. Chèque

2.5.

2.6. s-repas pour les travailleurs opérationnels, les employés administratifs et le transport de fonds

PRINCIPE

Un chèque-repas est octroyé aux catégories de travailleurs suivantes :

Opérationnels (ouvriers et employés)
Depuis le 1er juillet 2016, la valeur du chèque-repas s'élève à 4,19 EUR (3,10 EUR d'intervention patronale et 1,09 EUR de contribution du travailleur).

Administratifs
Depuis le 1er juillet 2016, la valeur du chèque-repas s'élève à 4,46 EUR (3,37 EUR d'intervention patronale et 1,09 EUR minimum de contribution du travailleur).

Transport de fonds personnel roulant
Depuis le 1er janvier 2019, la valeur du chèque-repas s'élève à 8 EUR (6,91 EUR d'intervention patronale et 1,09 EUR minimum de contribution du travailleur).

Transport de fonds personnel non roulant
Depuis le 1er juillet 2016, la valeur du chèque-repas s'élève à 3,70 EUR (2,61 EUR d'intervention patronale et 1,09 EUR minimum de contribution du travailleur).

MODE DE CALCUL

Les chèques-repas sont uniquement octroyés pour les heures affectivement prestées (le congé éducation payé et les missions syndicales sont assimilés).
Pour déterminer le nombre de chèques-repas à octroyer, le nombre d'heures de travail que le travailleur a effectivement presté au cours du trimestre est divisé :
- par 6,92 pour les opérationnels ;
- par 7,40 pour les employés administratifs et le transport de fonds.

Cette différence provient du fait que les employés administratifs et les travailleurs du transport de fonds sont dans un régime de 5 jours par semaine.

S'il résulte de cette opération un nombre décimal, il est arrondi à l'unité supérieure.

MODALITES D'OCTROI

Les chèques-repas sont remis par l'employeur au travailleur en une seule fois au cours du mois suivant le mois auquel ils se réfèrent, en fonction du nombre d'heures de ce mois pendant lesquelles le transporteur de fonds aura fourni des prestations. Au cours du mois qui suit le trimestre concerné, le nombre de chèques-repas est régularisé en fonction du nombre d'heures réellement prestées par le transporteur de fonds pendant le trimestre en question.

ATTENTION ! Le nombre de chèques-repas par trimestre est légalement plafonné. Il ne peut être supérieur au nombre maximal de jours pouvant être prestés au cours du trimestre par un travailleur occupé à temps plein dans l'entreprise.

3. PRIMES ET INDEMNITÉS

3.1. Primes et indemnités communes aux ouvriers et aux employés

Les primes présentées ci-dessous ne constituent que le minimum légal. Des dispositions plus avantageuses sur le plan des entreprises sont possibles.

Prime pour prestations de samedi
Une prime est octroyée pour toute prestation effectuée le samedi (entre 0h et 24h). Cette prime s'élève à 18 % du salaire horaire réellement payé avec un minimum de 3,2331 EUR par heure au 1er juin 2024.

Pour les employés, le salaire horaire est obtenu en multipliant le salaire mensuel réellement payé (sans les primes) par 3 et en en divisant le résultat par 481.

Prime pour prestations de dimanche
Une prime est octroyée pour les prestations des dimanches (de 0h à 24h). Cette prime s'élève à 23 % du salaire horaire réellement payé avec un minimum de 4,1311 EUR par heure au 1er juin 2024.

Pour les employés, le salaire horaire est obtenu en multipliant le salaire mensuel réellement payé (sans les primes) par 3 et en en divisant le résultat par 481.

Prime pour prestations des jours fériés
Une prime est octroyée pour les prestations durant les 11 jours fériés (de 0h à 24h). Elle s'élève à 30 % du salaire réellement payé avec un minimum de 5,3884 EUR par heure au 1er juin 2024.

Pour les employés, le salaire horaire est obtenu en multipliant le salaire mensuel réellement payé (sans les primes) par 3 et en en divisant le résultat par 481.

La prime pour prestations pendant un jour férié est doublée à partir du 7e jour férié presté. Elle équivaut donc à 60 % du salaire horaire réellement payé.

Prime pour travail de nuit (20h-22h)
Une prime est accordée pour les prestations entre 20h et 22h. Elle correspond à 12% du salaire horaire brut avec un minimum de 2,1554 EUR par heure au 1er juin 2024.

Prime pour travail de nuit (22h-06h)
Une prime est accordée à toutes les catégories de travailleurs pour toutes les heures de présence entre 22h et 6 h. Elle correspond à 22,5 % du salaire de la catégorie SB des ouvriers et s'élève à 4,0413 EUR par heure depuis le 1er juin 2024.

Les primes de travail de nuit, de samedi, de dimanche et des jours fériés sont cumulables.

Prime stand-by pour intervention après alarme
Une prime de 7,37 EUR par 24 heures ou de 51,59 EUR par semaine civile est accordée aux travailleurs en stand-by. Un minimum de 3,69 EUR est garanti pour un stand-by de moins de 12 heures. Ces montants sont d'application depuis le 1er juin 2024.

On entend par stand-by la situation du personnel opérationnel qui, bien que n'étant pas de service, en vertu de l'accord préalable avec l'employeur, doit répondre sur le champ aux appels pour exécuter des interventions d'alarme.

ATTENTION ! Cette prime n'est pas d'application dans les bases militaires.

Prime pour prestations avec armes
Les travailleurs qui effectuent des prestations avec armes ont droit à une prime qui est indexée de la même manière que le salaire. Cette prime s'élève à 0,2429 EUR par heure depuis le 1er juin 2024

ATTENTION ! Cette prime n'est pas d'application :
- dans les bases militaires ;
- pour les transporteurs de fonds ;
- pour les catégories opérationnelles OP1a et OP1b.

Prime pour les transports de fonds
Une prime est octroyée par heure de prestation effective à l'ensemble des transporteurs de fonds. Cette prime s'élève à 0,1293 EUR par heure depuis le 1er juin 2024.

Prime d'équipe
Depuis le 1er novembre 2022, une prime d'équipe de 2% du salaire horaire brut est instaurée pour le travail en équipe.
On entend par travail en équipe le travail qui s'effectue en au moins deux équipes comprenant au moins deux travailleurs, lesquelles font le même travail, tant en ce qui concerne son objet qu'en ce qui concerne son ampleur, et qui se succèdent dans le courant de la journée sans qu'il n'y ait d'interruption entre les différentes équipes et sans que le chevauchement n'excède un quart de leurs tâches journalières).

INDEMNITE RGPT POUR LE PERSONNEL ROULANT DU TRANSPORT DE FONDS

Origine
Le Code du Bien-être prévoit toute une série de « commodités » dont seuls les travailleurs sédentaires peuvent réellement profiter. Le fait que les travailleurs concernés sont en permanence sur la route empêche leur employeur d'assurer ces commodités : il s'agit principalement d'équipements sanitaires tels que les lavoirs, les réfectoires, les toilettes, les boissons, etc. Dans les faits, ce sont surtout les travailleurs qui sont sur la route qui sont concernés ; la grande majorité des autres travailleurs ont accès à ces commodités sur leur lieu de travail.

Une indemnité RGPT est donc accordée à titre de remboursement forfaitaire des frais occasionnés par le personnel concerné lorsqu'il doit recourir à des infrastructures (installations sanitaires, débit de boissons...) en dehors du siège de l'entreprise.
L'indemnité RGPT doit être considérée comme « frais propres à l'employeur » et ne fait donc l'objet d'aucune retenue pour la sécurité sociale ou pour l'impôt sur le revenu.

Modalités d'octroi
- Par heure prestée, l'indemnité RGPT s'élève à 0,30 EUR net (minimum) pour le personnel roulant du transport de fonds depuis le 1er juillet 2009.
- L'indemnité est payée mensuellement sur la base du calcul suivant : nombre d'heures prestées pendant le mois concerné multiplié par le montant d'application.

3.2. Primes et indemnités propres aux ouvriers

ALLOCATION EXTRAORDINAIRE DE VACANCES

Montant
- 8,33 % du salaire gagné durant la période allant du 01/10 de l'année qui précède au 30/09 de l'année concernée. Les 30 premiers jours de maladies sont assimilés automatiquement ; les jours suivants doivent faire l'objet d'une demande de régularisation au Fonds de Sécurité d'Existence du Gardiennage. Vous trouverez plus d'informations au sujet du rôle du Fonds social dans le chapitre 7, p. 81.
- une allocation inférieure à 12,38 EUR n'est pas payée.

Date de paiement
Cette allocation est payée au plus tard fin décembre par le Fonds social.

Procédure

NOUVEAU ! Si vous avez reçu votre prime de fin d'année par l'intermédiaire de la CSC l'année dernière, la CSC versera l'allocation extraordinaire de vacances sur votre compte bancaire début décembre. Il ne sera alors plus nécessaire de fournir une attestation. Fin novembre, le fonds social vous enverra une lettre reprenant les détails du calcul et votre compte bancaire. Lisez attentivement cette lettre et, si nécessaire, faites parvenir le formulaire de correction au fonds social.

Si vous n'avez pas encore reçu d'allocation axtroardinaire de vacances ou si vous êtes un nouvel affilié à la CSC, vous recevrez un formulaire de demande de la part du Fonds social dans le courant du mois de décembre.
Ce formulaire est composé de trois volets. Le volet 1 (à compléter du n° de compte bancaire et à signer) et le volet 2 sont destinés au syndicat. Vous pouvez les déposer dans l'un de nos bureaux (voir adresses en fin de brochure) ou dans l'un des centres de services (voir sur le site de la CSC www.lacsc.be/contactez-nous/pagecontact/centredeservices). Le volet 3 reste en votre possession pour information.

ATTENTION ! Ce formulaire de demande sert aussi pour la prime syndicale. Voir chapitre 8.

AUTRES PRIMES ET INDEMNITES POUR OUVRIERS

Prestations avec chien

Une indemnité d'entretien de 109,08 EUR par mois (montant d'application depuis le 1er décembre 2023) est octroyée à chaque agent (à temps plein ou à temps partiel) effectuant des prestations avec son chien personnel.
Une liste reprenant les agents qui travaillent habituellement avec leur chien personnel doit être élaborée. Cette liste doit permettre de déterminer exactement les travailleurs qui auront droit chaque mois à cette indemnité de 109,08 EUR.
Si l'employeur veut radier un agent de la liste parce qu'il n'y a plus de prestations à effectuer avec chien, un préavis de 3 mois commençant le 1er jour du mois suivant le mois du préavis doit être d'application. L'indemnité de 109,08 EUR doit être payée pendant ces 3 mois, même s'il n'y a plus de prestations avec chien.

Les agents qui effectuent de manière occasionnelle des prestations avec chien recevront la prime de 109,08 EUR pour chaque mois pendant lequel ils auront effectué au moins une prestation avec chien.

À côté de cela, une prime est accordée pour toute prestation effective avec chien (personnel ou d'entreprise).
Cette prime s'élève à 0,3233 EUR par heure depuis le 1er juin 2024.

Les frais de déplacement pour le chien sont également payés : si le travailleur se déplace en transport en commun ou utilise son véhicule personnel, il lui est payé deux fois le prix de la carte-train. Cette disposition n'est cependant pas d'application lorsque l'indemnité de 0,4297 EUR/km est payée (voir p. 32).

Prime et congé d'ancienneté

Suite à l'accord sectoriel 2023-2024, la prime d'ancienneté a augmenté de 10% et s'élève à :

Ancienneté	Prime (non récurrente)
5 ans	109,08 EUR
10 ans	218,14 EUR
15 ans	272,68 EUR
20 ans	409,02 EUR
25 ans	545,37 EUR
30 ans	681,71 EUR

On entend par ancienneté l'ancienneté réellement acquise, qu'elle soit :
- contractuelle : c'est l'ancienneté comptée à partir du début de l'entrée en vigueur de votre contrat de travail ;
- conventionnelle : c'est une ancienneté qui vous aurait été octroyée « par convention ». Par exemple, au moment de votre entrée en service dans l'entreprise, l'employeur est d'accord de vous prendre avec une ancienneté de X années ;
- réglée lors d'un transfert de contrat : votre ancienneté dans l'entreprise qui perd le contrat est maintenue par l'entreprise qui reprend le contrat. Cette disposition vaut également pour les reprises de contrat antérieures à 1997.

Ces primes sont cumulables avec les jours de congé payés supplémentaires existants :
- 1 jour de congé supplémentaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 2 jours de congé supplémentaires après 15 ans d'ancienneté ;
- 3 jours de congé supplémentaires après 20 ans d'ancienneté ;
- 4 jours de congé supplémentaires après 25 ans d'ancienneté ;
- 6 jours de congé supplémentaires après 30 ans d'ancienneté (d'application depuis le 1er janvier 2023).

Depuis le 1er janvier 2012, l'ancienneté se calcule au niveau du secteur, et plus dans l'entreprise.
ATTENTION ! L'ancienneté doit être ininterrompue sauf en cas de licenciement collectif (auquel cas une période immunisée d'un an sera d'application).
Pour ce jour de congé, l'ouvrier (à l'exception du transporteur de fonds, voir p. 39) aura droit à une rémunération égale à 6,17 fois son salaire moyen, tel que défini à la p. 37 . Pour les ouvriers à temps partiel, la rémunération sera calculée au prorata de leur régime de travail.

ATTENTION ! Les fiches de paiement doivent mentionner clairement tous les éléments faisant partie du salaire.

3.3. Primes et indemnités propres aux employés

PRIME DE FIN D'ANNEE

Montant
- 13e mois complet au prorata des mois effectivement prestés dans l'année en cours, ainsi que des jours légalement assimilés.

- Sauf en cas de faute grave, l'employé qui quitte l'entreprise au cours de l'année volontairement ou à la suite d'un licenciement du fait de l'employeur a aussi droit à une prime calculée au prorata des mois qu'il aura prestés dans l'année en cours.

Date de paiement
La prime est payée dans le courant du mois de décembre, avant les fêtes de Noël.

AUTRES PRIMES ET INDEMNITES POUR EMPLOYES

Prime forfaitaire
Une prime forfaitaire est octroyée à tous les employés administratifs et opérationnels avec le salaire de décembre. Elle est octroyée au prorata pour le personnel occupé à temps partiel.
Cette prime s'élève à 203,12 EUR depuis le 1er juin 2024.

Prime et congés d'ancienneté
Les employés ont droit à une prime d'ancienneté non récurrente, payée au cours du mois anniversaire de l'entrée en service. Les montants sont fixés comme suit :

Ancienneté dans l'entreprise	Prime (non récurrente)
5 ans	109,08 EUR
10 ans	218,14 EUR
15 ans	272,68 EUR
20 ans	409,02 EUR
25 ans	545,37 EUR
30 ans	681,71 EUR

L'octroi de jours de congé d'ancienneté (récurrents) est fixé de la manière suivante :

Ancienneté	Jour de congé (récurrent)
5 ans	1 jour
10 ans	2 jours
15 ans	3 jours
20 ans	4 jours
25 ans	5 jours
30 ans	6 jours

L'ancienneté se calcule depuis le 1er janvier 2012 au niveau du secteur, et plus dans l'entreprise. Elle doit être ininterrompue sauf en cas de licenciement collectif (auquel cas une période immunisée d'un an sera d'application).

ATTENTION !
- Ces jours de congé supplémentaires ne peuvent en principe être accolés aux jours de congés prévus pour les vacances annuelles.
- Le droit à ces jours de congé supplémentaires est acquis à la date anniversaire. Tous les congés supplémentaires aux vacances annuelles doivent être pris dans l'année en cours et de toute façon avant le 1er janvier de l'année suivante.

ATTENTION !
- Toutes les primes sont cumulables.
- Les fiches de paiement doivent mentionner clairement tous les éléments faisant partie du salaire.

4. INDEXATION

4.1. Principe

Dans la plupart des secteurs, il existe des accords pour lier les salaires à l'index. Les salaires sont donc régulièrement et automatiquement adaptés aux prix des produits et services que nous achetons. Grâce à cette indexation, notre salaire actuel nous permet d'acheter autant que l'année précédente. Notre pouvoir d'achat est donc normalement maintenu.

La forte hausse des prix que nous avons connue en 2022 s'est calmée en 2023 et 2024. L'indexation a permis de compenser en partie cette hausse des prix. En partie seulement parce que les prix du diesel et de l'essence ne sont pas repris dans le calcul de l'index. Leur hausse n'est donc pas compensée dans votre salaire.

L'index automatique est sans le moindre doute un bon système qu'il faut conserver mais qui ne suffit pas. C'est pourquoi la CSC continue de se battre pour des augmentations salariales réelles au-delà de l'index. La loi qui bloque les salaires (la « loi sur la norme salariale » de 1996) doit être modifiée.

De leur côté, les employeurs reviennent régulièrement avec l'idée de supprimer l'indexation automatique parce qu'elle mettrait en danger la santé économique des entreprises. Ils oublient de dire que beaucoup de ces entreprises ont fait de plantureux bénéfices qu'elles ont distribué à leurs actionnaires alors que les travailleurs n'ont droit à presque rien.

4.2. Mécanisme

Dans le secteur du gardiennage, les salaires augmentent de 2 % (ils sont multipliés par 1,02) chaque fois que l'index atteint un certain seuil, appelé l'indice pivot. Ces seuils sont fixés par une convention collective de travail.
Les salaires sont adaptés à partir du 2e mois qui suit le mois au cours duquel l'index atteint le « pivot ».

ATTENTION ! Tous les salaires (c'est-à-dire les salaires minima comme les salaires réellement payés) doivent être indexés.

La dernière indexation a eu lieu en juin 2024 et la prochaine est prévue pour avril 2025.

Consultez notre site internet ou téléchargez notre app pour vous tenir au courant de l'évolution de votre salaire.

5. UNIFORMES ET ÉQUIPEMENT DE TRAVAIL

5.1. Mise à disposition

L'employeur doit mettre à la disposition de ses ouvriers et des employés qui doivent porter un uniforme un équipement de travail approprié, qui ne doit être porté que pendant le service :

- un **uniforme** composé des éléments suivants : képi, veste, 2 pantalons, 3 chemises, cravate. l'employeur doit fournir un nouveau pantalon tous les ans et une nouvelle chemise tous les 9 mois ;
- un **équipement de protection** tel qu'un manteau (ou équivalent), une écharpe en hiver, un imperméable en été (ou équivalent) et une paire de bottes sur chantier.

L'employeur a la possibilité de remplacer l'équipement prévu par une salopette durant les travaux salissants. Cet équipement est remplacé tous les deux ans ou même avant, en cas d'usure anormale.

Les employeurs s'engagent aussi à fournir des vêtements de travail **adaptés à la saison**.

Si le port de **chaussures spéciales** est exigé, l'employeur doit :

- soit fournir les chaussures ;
- soit payer une indemnité correspondant au prix des chaussures.

Une paire de chaussures adaptées aux nécessités du chantier sera fournie aux employés opérationnels concernés suivant la décision du Comité pour la prévention et la protection au travail.
Les agents de garde occupés dans les **bases militaires** ont droit à une indemnité pour chaussures de 27,27 EUR.

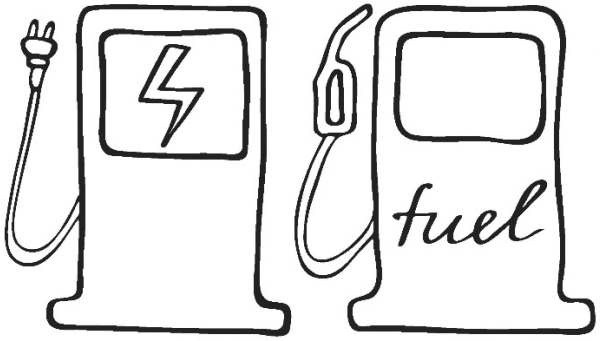
À l'exception de la période d'essai légale, l'employeur qui n'a pas respecté ses obligations versera aux ouvriers et aux employés un **dédommagement** de 0,62 EUR par jour pendant toute la durée au cours de laquelle il a été en infraction.

5.2. Entretien

C'est à l'employeur que revient la charge de l'entretien de l'équipement de travail.
S'il ne remplit pas ses obligations, l'employeur doit payer :

- **aux travailleurs à temps plein** : une indemnité de 17,96 EUR par mois (montant valable depuis le 1er juin 2024).
- **aux travailleurs à temps partiel** : une indemnité de 17,96 EUR par mois pour autant qu'ils prestent au moins 18h30 par semaine et une indemnité de 8,98 EUR par mois aux travailleurs qui accomplissent moins de 18h30 par mois (montants valables depuis le 1er juin 2024). Lorsque les prestations se déroulent dans un milieu salissant, la prime est de 17,96 EUR par mois, même en cas de prestations de moins de 18h30.

CHAPITRE 3
FRAIS DE DÉPLACEMENT



1. EMPLOYÉS ET OUVRIERS AUTRES QUE BASES MILITAIRES

Pour le **trajet entre leur domicile et le lieu de travail**, les travailleurs et travailleuses du secteur ont droit au remboursement, par leur employeur, de leurs frais de déplacement, quel que soit le moyen de transport utilisé (vélo, auto, tram, train, bus, etc.) et quel que soit le nombre de kilomètres, sur les bases suivantes :

- Les travailleurs utilisant les transports en commun ont droit au remboursement intégral des dépenses relatives à l'achat d'une carte-train et/ou d'autres abonnements de transports publics.

- Les travailleurs utilisant tout autre moyen de transport ont droit, par prestation, au remboursement de 1/5 de la carte train hebdomadaire **à 120 %** en fonction des kilomètres parcourus en trajet simple.

  NOUVEAU ! (depuis le 1er janvier 2024) Les 120% sont portés à 150% pour les prestations dont l'heure de début ou de fin se situe après 22h ou avant 6h.

  Pour mieux comprendre :
  Je me rends sur un chantier qui se trouve à 40 km de mon domicile et j'utilise mon véhicule personnel.
  - Ma prestation commence à 12h et se termine à 20h : j'ai droit à 12,02 EUR
  - Ma prestation commence à 16h et se termine à minuit : j'ai droit à 15,02 EUR.

  NOUVEAU ! (depuis le 1er février 2024) Dans le cas de prestations situées à plus de 60 km du domicile, une indemnité de 0,30 EUR par km sera payée à partir du 61ème kilomètre (les 60 premiers km restant indemnisés sur base de la carte-train).

  Pour mieux comprendre
  Je me rends sur un chantier qui se trouve à 75 km de mon domicile et j'utilise mon véhicule personnel.
  - Pour les 60 premiers km, j'ai droit à 15,10 EUR (carte-train à 120% pour 60 km)
  - Pour les 15 km qui suivent, j'ai droit à 15 x 0,30 EUR = 4,5

  Cela fait un total de 19,60 EUR (ça aurait été 17,22 EUR dans l'ancien système)

- Les travailleurs amenés à effectuer des prestations dans la zone portuaire d'Anvers et n'ayant pas la possibilité d'utiliser les transports en commun et/ou les transports organisés par l'entreprise

reçoivent une indemnité de 0,25 EUR par km (aller et retour) pour l'usage de leur véhicule privé entre leur domicile et leur lieu de travail.

ATTENTION ! **Les points 3 et 4 sont uniquement d'application pour les ouvriers.**

Pour les **rappels urgents**, c'est-à-dire les rappels hors planning avec intervention dans les 12 heures, le travailleur doit utiliser d'abord les possibilités offertes par les transports en commun. Si c'est impossible, un remboursement de 0,4297 EUR par km (montant applicable depuis le 1er juillet 2024) est octroyé pour usage du véhicule privé.

- En cas de rappel urgent et/ou de mission spéciale demandé(e)s par l'employeur et nécessitant l'usage du véhicule privé du travailleur, celui-ci bénéficiera – à défaut d'une assurance privée pour dégâts propres, soit d'une **couverture d'assurance** souscrite par l'employeur, soit du remboursement des frais à concurrence de ce qui aurait dû constituer l'intervention de l'assurance.

2. OUVRIERS DES BASES MILITAIRES

Les ouvriers, pour le déplacement entre le domicile et le lieu de travail, quel que soit le moyen de transport utilisé, et quel que soit le nombre de kilomètres, ont droit, à charge de l'employeur, au remboursement intégral du coût de la carte-train.

- S'ils utilisent leur **propre moyen de transport**, ils ont droit, par prestation, au remboursement de 1/5 de la carte-train hebdomadaire à 120 % en fonction des km parcourus en trajet simple.
- Les interventions dans les frais de déplacement seront soumises à la présentation du formulaire justificatif.
- En cas de **rappel**, une indemnité forfaitaire de transport de 6,82 EUR par rappel est accordée aux ouvriers des bases militaires.

3. DISPOSITIONS COMMUNES

- Les travailleurs qui se déplacent **à vélo** ont droit à une intervention à charge de l'employeur. Cette intervention s'élève à 0,35 EUR par km (montant d'application depuis le 1er janvier 2024). Cette indemnité est automatiquement adaptée au montant maximal légal.
- Les frais de déplacement supplémentaires occasionnés par des **missions spéciales** à la demande de l'employeur et nécessitant l'usage du véhicule privé sont remboursés 0,4297 EUR par km (montant applicable depuis le 1er juillet 2024); c'est également le cas pour des missions successives (déplacement entre 2 chantiers).
- Le **temps de déplacement entre prestations successives** chez différents clients ou sur différents sites est considéré comme temps de travail et donc rémunéré.

ATTENTION !
Par temps de déplacement, il est entendu le temps nécessaire effectif pour se rendre d'un client/site à l'autre.

- En ce qui concerne les **intervenants après alarme**, le déplacement aller-retour entre la base et le lieu d'intervention est bien évidemment considéré comme temps de travail. Quand l'intervenant après alarme part de son domicile pour se rendre sur le lieu d'intervention, le temps entre le moment de l'appel et le retour au domicile est également intégralement comptabilisé comme temps de travail et rémunéré en tant que tel.
- Transport avec **chien personnel** : un montant équivalent à la valeur de la carte-train de l'ouvrier est octroyé à ce dernier pour lui permettre de se rendre avec son chien personnel à son lieu de travail (qu'il utilise les transports en commun ou son véhicule personnel).
  Toutefois, si le déplacement est payé à raison de 0,4297 EUR par km pour l'utilisation du véhicule privé, aucune indemnité n'est payée pour le transport du chien.

Les montants d'intervention d'application sont indexés chaque année selon l'augmentation moyenne appliquée par la SNCB. En 2024, il s'agit d'une augmentation de 5,9 %.

MONTANTS D'APPLICATION DEPUIS LE 1ER FEVRIER 2024
(SUITE A L'AUGMENTATION DES TARIFS DE LA CARTE-TRAIN)

	1/5 carte train hebdomadaire fictive à 120% (prestations entre 6h et 22h	1/5 carte train hebdomadaire fictive à 150% (prestations entre 22h et 6h)		1/5 carte train hebdomadaire fictive à 120% (prestations entre 6h et 22h	1/5 carte train hebdomadaire fictive à 150% (prestations entre 22h et 6h)
KM	Intervention		**KM**	Intervention	
1	3,24	4,06	26	8,93	11,17
2	3,24	4,06	27	9,09	11,36
3	3,24	4,06	28	9,42	11,78
4	3,54	4,42	29	9,58	11,97
5	3,80	4,76	30	9,91	12,39
6	4,06	5,08	31-33	10,23	12,79
7	4,29	5,36	34-36	10,87	13,59
8	4,55	5,69	37-39	11,53	14,42
9	4,78	5,97	40-42	12,02	15,02
10	5,04	6,29	43-45	12,67	15,83
11	5,27	6,58	46-48	13,32	16,65
12	5,52	6,90	49-51	13,97	17,46
13	5,75	7,19	52-54	14,29	17,87
14	6,00	7,50	55-57	14,78	18,47
15	6,24	7,80	58-60	15,10	18,88
16	6,50	8,12	km > 60	+ 0,30 / km	+ 0,30 /km
17	6,72	8,41	61	15,40	19,18
18	6,98	8,73	62	15,70	19,48
19	7,20	9,01	63	16,00	19,78
20	7,47	9,34	64	16,30	20,08
21	7,70	9,62	65	16,60	20,38
22	7,96	9,95	66	16,90	20,68
23	8,12	10,15	67	17,20	20,98
24	8,45	10,56	68	17,50	21,28
25	8,61	10,76	...	...	...

CHAPITRE 4
DURÉE DU TRAVAIL

Vous trouverez dans les pages qui suivent l'ensemble des dispositions en matière de flexibilité.

Nous commençons par rappeler les règles générales de la durée du travail dans le secteur. Nous examinons ensuite la manière dont le pool flexible et le rappel hors planning s'organisent dans les entreprises. Nous terminons enfin par une série de nouvelles mesures pour éviter que le chômage économique ne soit utilisé comme instrument de flexibilité.

1. DURÉE DU TRAVAIL OUVRIERS ET EMPLOYÉS OPÉRATIONNELS

1.1. Quelques définitions

Heures de présence : heures de travail effectif, temps de repas et de repos.

Période de repos : période consacrée par le travailleur à ses occupations personnelles sans qu'il lui soit permis de s'absenter, de dormir ou de se soustraire aux nécessités du service. Ce repos se prend dans un lieu convenablement aménagé, à savoir un local à l'abri des intempéries, chauffé, éclairé et meublé d'une table, d'une chaise et d'un vestiaire.

Prestation complète : ensemble des heures de présence de jour et/ou de nuit compris entre la première et la dernière heure prestée du jour et/ou de la nuit. Une prestation complète peut être située à cheval sur deux jours calendrier.

Planning mensuel initial : le planning mensuel remis aux travailleurs entre le 22 et le 25 du mois pour les contrats commerciaux fixes.

1.2. Principes de base

1. La **durée hebdomadaire moyenne** de travail reste fixée à 37 heures.
2. Une **prestation** = toutes les heures de présence, c'est-à-dire les heures de travail effectif, le temps de repas et le temps de repos (pendant lequel on reste à disposition de l'employeur !).
3. **Heures supplémentaires (+50%)** :
   - après 12 heures par jour
   - après 48 heures par semaine
   - après 180 heures par mois
   - après 1.924 heures par an.

   N'entrent en ligne de compte pour le calcul des heures supplémentaires que les heures de présence.

4. Les travailleurs doivent recevoir les **plannings des contrats fixes** entre le 22 et le 25 du mois.
5. ***NOUVEAU !*** A partir de la 4ème modification de planning au cours du même mois, les travailleurs ont droit à une prime de 0,5821 EUR par heure
6. La **période de référence** s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

Rappel : dans ce qui suit, nous entendons par prestation toutes les **heures de présence**, c'est-à-dire les heures de travail effectif, le temps de repas et le temps de repos.

1.3. Limites journalières

- Les heures de présence sont limitées à **12 heures maximum**. Les travailleurs ont donc le droit de refuser une période de prestation plus longue sans être sanctionnés.

- Une **période de repos de 12 heures** doit être garantie entre 2 prestations de travail complètes (c'est-à-dire l'ensemble des heures de présence de jour et/ou de nuit compris entre la première et la dernière heure prestée du jour et/ou de la nuit. Une prestation complète peut être située à cheval sur deux jours calendriers).

- Pour les **agents de garde mobiles** (patrouilleurs), il est garanti une pause repas/repos de 30 minutes lors d'une prestation dont la durée est prévue entre 5 et 8 heures. Si la prestation prévue est comprise entre 8 et 12 heures, la pause est portée à 1 heure. Ces temps de repas/repos font intégralement partie de la prestation prévue.

1.4. Limites hebdomadaires

- Les heures de présence sont limitées à **48 heures maximum**.

- On ne peut **pas** prester **plus de 6 jours consécutifs** ou effectuer des prestations consécutives s'élevant à plus de **48 heures**, éventuellement à cheval sur 2 semaines consécutives.

- Le travailleur a droit à un **repos minimum** qui s'élève à :
  - 36 heures après une période de prestations de 48 heures ou de 6 jours consécutifs
  - 48 heures après une période de prestations de 48 heures s'étalant sur 6 jours consécutifs.

Pour mieux comprendre, prenons quelques ***exemples*** :

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Total	Repos
12	12	12	12	Repos			48	36
La période de repos s'élève à 36 heures puisque 48 heures ont été prestées.								

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Total	Repos
8	8	8	8	8	8	Repos	48	48
La période de repos s'élève à 48 heures puisque les 48 heures prestées se sont étalées sur 6 jours consécutifs.								

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Total	Repos
6	6	6	6	6	6	Repos	36	36
La période de repos s'élève à 36 heures puisque 6 jours consécutifs ont été prestés.								

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Total	Repos
12	6	12	6	6	6	Repos	48	48
La période de repos s'élève à 48 heures puisque les 48 heures prestées se sont étalées sur 6 jours consécutifs								

Notez que le jour 1 dont il est question dans le tableau ci-dessus ne doit pas nécessairement être un lundi (cela peut être n'importe quel jour de la semaine !).

- Des **conventions dérogatoires** pourront être conclues au niveau des entreprises pour tenir compte de situations spécifiques telles que le régime de travail applicable au sein de la société cliente.

1.5. Limites mensuelles

- Le planning de base mensuel est en principe le nombre d'heures contractuelles (voir p. 20). Sur la base des besoins opérationnels, ce planning peut varier :
  - pour les ouvriers : entre les **heures contractuelles moins 15** et **175 heures** ;
    ATTENTION ! Lorsque les heures contractuelles sont supérieures à 160 heures par mois, les employeurs se réservent le droit de descendre jusque 145 heures, ce qui n'a réellement un impact que pour les mois de 166h36.
  - pour les employés opérationnels : entre les **heures contractuelles moins 48** et **175 heures**.

Exemple :

	Régime	H. contract.	
Octobre 2024	6 j/sem. (ouvrier)	166h36	planning peut descendre jusque **145h** (si h. contractuelles > 160h ; on peut descendre jusque 145h)
	5 j/sem. (empl. opér.)	170h12	planning peut descendre jusque **122h12** (170h12 – 48h)
Novembre 2024	6 j/sem. (ouvrier)	148h05	planning peut descendre jusque **133h05** (148h05 – 15h)
	5 j/sem. (empl. opér.)	140h36	planning peut descendre jusque **92h12** (140h36 – 48h)

- La prestation d'heures au-delà des 175 heures est autorisée pour autant qu'elle se fasse **sur base volontaire**. On ne peut toutefois pas dépasser les **180 heures**.

- Si le planning du travailleur n'atteint pas le minimum d'heures contractuelles, il peut être **rappelé** moyennant un délai minimum de 48 heures.

1.6. Limites annuelles (du 1er janvier au 31 décembre) :

- Les heures de présence sont limitées à 1.924 heures.

1.7. Rémunération

- Le **minimum d'heures à payer** est fixé par convention en fonction du nombre de jours ouvrables par mois. C'est ce qu'on appelle en jargon les « heures contractuelles » (voir salaire mensuel minimum garanti p. 20).

- Le **maximum d'heures à payer** s'élève à 180 heures pour les ouvriers et aux heures contractuelles pour les employés opérationnels. Les **heures qui dépassent ces limites** doivent être récupérées en repos compensatoire payé, à prendre au cours de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre).

- Fin décembre (fin de la période de référence), les heures qui n'ont pas encore été payées doivent être payées avec un **maximum de 1.924 heures**. Les heures qui dépassent 1924 heures doivent être récupérées au cours du trimestre qui suit la période de référence.
  Moyennant accord de l'employeur et du travailleur, la moitié au maximum de ces heures peut être payée à la fin du trimestre.

- Comme déjà spécifié p. 33, un **sursalaire** de 50 % doit être payé au-delà de :
  - 12 heures de présence par jour
  - 48 heures de présence par semaine (du lundi 0h au dimanche 24h)
  - 180 heures de présence par mois
  - 1924 heures par an.

- Le sursalaire est calculé sur la base d'un **salaire moyen** (et non plus uniquement sur le salaire de base, comme c'était trop souvent le cas dans le passé). Ce salaire moyen est obtenu en divisant la rémunération (y compris les primes) des 3 mois précédant le mois pendant lequel un sursalaire est

dû par le nombre d'heures prestées et assimilées. Pour rappel : seules les heures de présence entrent en ligne de compte pour le calcul des heures supplémentaires.

- Les sursalaires ne sont **pas cumulables**. Exception uniquement pour les ouvriers : le cumul est possible pour les limites journalières et hebdomadaires.
  Exemple :

	Prestations	Ouvrier	Employé opérationnel
27/01	13h	1h	1h
25-30/01	50h	2h	2h
janvier	187h	5h (7-2)	4h (7-3)
TOTAL		**8 h**	**7 h**

Dans le tableau ci-dessus, l'ouvrier a droit à un sursalaire pour 8 heures :
- il a presté 13h le 27 janvier : il a droit à 1h de sursalaire ;
- il a presté 50h la semaine du 25 janvier : il a droit à 2h de sursalaire ;
- il a presté 187h en janvier : il a droit à 7h de sursalaire ;
- total pour janvier : 10h dont 2h ont déjà été comptabilisées pour le dépassement de la limite hebdomadaire (le cumul est possible pour les limites journalière et hebdomadaire) => droit à 8h de sursalaire.

L'employé opérationnel a droit à un sursalaire pour 7 heures :
- il a presté 13h le 27 janvier : il a droit à 1h de sursalaire ;
- il a presté 50h la semaine du 25 janvier : il a droit à 2h de sursalaire ;
- il a presté 187h en janvier : il a droit à 7h de sursalaire ;
- total pour janvier : 10h dont 3h ont déjà été comptabilisées pour le dépassement des limites journalières et hebdomadaires (aucun cumul n'est possible) => droit à 7h de sursalaire.

ATTENTION ! N'entrent en ligne de compte pour le **calcul des heures supplémentaires** que les heures de présence (c'est-à-dire les heures effectivement prestées et le temps de repos et de repas faisant intégralement partie de la prestation).

1.8. Soldes et récupération

- Les heures qui dépassent :
  - les 180h par mois pour les ouvriers ;
  - les heures contractuelles pour les employés opérationnels ;

  doivent être récupérées en **repos compensatoire payé**.

- Au cours de la période de référence, le **solde positif maximum** (ou le nombre maximum d'heures supplémentaires prestées) ne peut à aucun moment dépasser :
  - 65h pour les ouvriers ;
  - 78h pour les employés opérationnels.

  Dès que cette limite est atteinte, il doit y avoir récupération.

Exemple :
En tant qu'ouvrier, vos prestations sont les suivantes :

	Prestations	Heures à récupérer*	Total
Janvier	195h	15h	15h
Février	200h	20h	35h
Mars	180h dont 10h récup	-10h	25h
Avril	205h	25h	50h
Mai	195h	15h	65h
Juin	170h dont 20h récup	-20h	45h
Juillet	200h	20h	65h

*Heures à récupérer : les heures qui dépassent 180 h…
En mai, le solde maximum de 65h étant atteint, il faudra à nouveau récupérer avant de pouvoir represter des heures supplémentaires. C'est la même chose pour juillet…

En tant qu'employé opérationnel, vos prestations sont les suivantes :

	Heures contractuelles	Prestations	Heures à récupérer*	Total
Janvier	148h	195h	47h	47h
Février	155h	186h	31h	78h
Mars	162h	162h (20h récup)	-20h	58h
Avril	155h	155h (10h récup)	-10h	48h
Mai	140h	170h	30h	78h
Juin	162h	162h (30h récup)	-30h	48h
Juillet	148h	160h	12h	60h

*Heures à récupérer : les heures qui dépassent les heures contractuelles…
En février, le solde maximum de 78h étant atteint, il faudra à nouveau récupérer avant de pouvoir represter des heures supplémentaires. C'est la même chose pour mai…

- Le **solde négatif maximum** (c'est-à-dire les heures négatives ou le nombre d'heures qui vous ont été payées mais que vous n'avez pas encore prestées ou en d'autres mots le nombre d'heures que vous devez à votre employeur) ne peut dépasser :
  - 30 heures pour les ouvriers ;
  - 78 heures pour les employés opérationnels avec un seuil mensuel de 48 h.

  Les heures qui dépassent cette limite vous sont acquises et ne peuvent donc plus être récupérées par l'employeur.

  Exemple :
  En tant qu'ouvrier, vos prestations sont les suivantes :

	Heures contractuelles	Heures prestées	Solde	Total
Janvier	154h	148h	-6h	-6h
Février	154h	144h	-10h	-16h
Mars	160h	145h	-15h	-30h ~~(31)~~

À la fin du mois de mars, vous totalisez 31h négatives (donc 31h que vous « devez » normalement à votre employeur). La limite de 30h étant dépassée, 1h vous est acquise (vous ne devez plus la récupérer) et vous devrez obligatoirement en récupérer une partie (ou la totalité) avant de pouvoir regénérer des heures négatives.

En tant qu'employé opérationnel, vos prestations sont les suivantes :

	Heures contractuelles	Heures prestées	Solde	Total
Janvier	148h	100h	-48h	-48h
Février	155h	144h	-11h	-59h
Mars	162h	142h	-20h	-78h (~~79~~)

À la fin du mois de mars, vous totalisez 79h négatives (donc 79h que vous « devez » normalement à votre employeur). La limite de 78h étant dépassée, 1h vous est acquise (vous ne devez plus la récupérer) et vous devrez obligatoirement en récupérer une partie (ou la totalité) avant de pouvoir regénérer des heures négatives.
À la fin de la période de référence, le solde négatif doit être ramené à zéro. Si ce n'est pas le cas, ces heures ne peuvent plus être récupérées par l'employeur.

- En ce qui concerne la **récupération**, il faut distinguer :
  - La récupération **en cours de période de référence** : peut avoir lieu à tout moment à l'initiative du travailleur ou de l'employeur.
    ATTENTION ! Dès le moment où le travailleur a atteint son minimum d'heures contractuelles, l'employeur ne peut en aucun cas imposer la récupération.
  - La récupération **au-delà de la période de référence** doit se faire au cours du trimestre (1er janvier - 31 mars) qui suit la période de référence.

  Les modalités de récupération sont les suivantes :
  - le décompte des heures à récupérer est fourni par l'employeur avec la fiche de paie.
  - si ce décompte est communiqué avant le 16 du mois, le travailleur doit introduire sa demande de récupération au plus tard le 20 de ce même mois.
  - si ce décompte n'est pas communiqué dans les délais, le travailleur peut lui-même déterminer sa période de récupération.
  - si le travailleur n'introduit pas sa demande au plus tard le 20, l'employeur peut imposer les heures de récupération sans dépasser le minimum d'heures contractuelles.

  Toute difficulté relative à ces dispositions sera soumise à la délégation syndicale.

1.9. Contrôle

- Au début de chaque mois, il sera fourni à une **délégation syndicale restreinte** (dont la composition doit être déterminée au sein de chaque société) une liste des travailleurs qui n'ont pas reçu de planning mensuel complet. Cette délégation disposera de la faculté de vérifier le planning. Au milieu du mois, elle procédera à une évaluation et apportera les éventuelles corrections.

- Chaque mois, cette même délégation recevra une liste nominative des travailleurs disposant d'un solde d'heures à récupérer ou d'un solde négatif.

- Le conseil d'entreprise a le droit de contrôler le respect des dispositions qui précèdent. À cet effet, leurs membres recevront chaque année une évaluation annuelle détaillée du système appliqué.

2. DURÉE DU TRAVAIL BASES MILITAIRES

2.1. Heures de présence par jour

- **Maximum 12 heures** (l'ouvrier a le droit de refuser une période de prestations plus longue sans être sanctionné).

- Il est garanti un **intervalle de repos de 12 heures** entre 2 prestations complètes.

- Chaque prestation dépassant les 12 heures donne droit au paiement d'un **sursalaire de 50 %** par heure prestée au-delà de ces 12 heures.

2.2. Heures de présence par semaine

- Les heures de présence sont limitées à **48 heures maximum**.

- On ne peut pas prester plus de **6 jours consécutifs** ou effectuer des prestations consécutives s'élevant à plus de 48 heures, éventuellement à cheval sur 2 semaines consécutives.

- Le travailleur a droit à un **repos minimum** qui s'élève à :
  - 36 heures après une période de prestations de 48 heures ou de 6 jours consécutifs ;
  - 48 heures après une période de prestations de 48 heures s'étalant sur 6 jours consécutifs (voir exemples p. 31).

- Il est prévu la possibilité de conclure au niveau des sociétés des **conventions dérogatoires** compte tenu de situations spécifiques telles que régimes de travail flexibles applicables au sein de la société cliente.

- Chaque prestation dépassant les 48 heures donne droit à un **sursalaire** de 50 % par heure prestée au-delà de ces 48 heures.

2.3. Heures de présence par mois

- Limite maximale : 180 heures.

- Chaque prestation dépassant les 180 heures donne droit à un sursalaire de 50 % au-delà de ces 180 heures. Les heures dépassant les 180 heures doivent être récupérées.

- Un **solde négatif** ne peut être reporté au mois suivant.

Le salaire supplémentaire sur base journalière et hebdomadaire peut être cumulé.

2.4. Période de repos sur le terrain et récupération des soldes

- Le **repos sur le terrain** s'élève à 12,5 % des heures de présence.

- De toutes les heures de présence mensuelle, 6,25 % seront convertis en **repos compensatoire rémunéré**, à prendre à partir du mois qui suit. Les 6,25 % de repos compensatoire payés se composent d'heures de présence (heures réellement prestées, les pauses repas et repos), les heures de formation (syndicale et professionnelle), ainsi que les heures d'accident de travail (1er mois) et le petit chômage.

- Le repos compensatoire doit être pris le plus rapidement possible, afin d'éviter des problèmes opérationnels.

- Le **décompte des heures à récupérer** sera fourni par l'employeur avec la fiche de paie de l'ouvrier.

- Pour autant que l'employeur communique à l'ouvrier ce décompte au plus tard le 15 du mois, l'ouvrier introduit sa **demande de récupération** de ses heures au plus tard le 20 de ce même mois, pour le(s) mois subséquent(s).

- La demande de repos compensatoire doit être faite par écrit.

- À défaut de communication par l'employeur du décompte précité dans le délai imparti, l'ouvrier a la faculté de déterminer sa période de récupération.

- Si le solde du « repos compensatoire » dépasse les 65 heures, l'employeur peut unilatéralement imposer le repos compensatoire pour la partie dépassant les 65 heures.

3. DURÉE DU TRAVAIL TRANSPORT DE FONDS

Depuis le 1er juillet 2003, les transporteurs de fonds sont renseignés à l'Office national de Sécurité sociale comme étant engagés dans un système de 5 jours par semaine. Cela ne signifie pas que les prestations auront lieu uniquement du lundi au vendredi, mais bien qu'elles seront réparties sur 5 jours maximum et que les absences telles que la maladie, le petit chômage, les jours fériés... seront rémunérées à 37/5, c'est-à-dire 7,40h et non plus 37/6 (6,17h).

- Le **nombre d'heures effectivement prestées** ne peut dépasser 11 heures par jour.
- Le **paiement du supplément pour heures supplémentaires** se fait après 9 heures de prestations effectives par jour (c'est-à-dire à partir de la 1re minute de la 10e heure) et 42 heures par semaine (c'est-à-dire à partir de la 1re minute de la 43e heure).
- Il est également prévu le paiement d'une demi-heure de **repos** par 4 heures de prestations de travail effectives.

4. DURÉE DU TRAVAIL EMPLOYÉS ADMINISTRATIFS

Les employés administratifs presteront 37 heures par semaine. Un supplément pour heures supplémentaires devra être payé dès dépassement de cette limite.

5. RYTHME DE TRAVAIL

WEEK-ENDS

NOUVEAU ! Jusqu'à présent, un week-end était considéré comme libre quand une période de 48h était assurée entre le vendredi 20h et le lundi 8h.
À partir du 1er janvier, on passe à une définition qui est plus proche d'un vrai week-end et donc plus avantageuse : **un week-end est considéré comme libre quand il n'y a pas de prestation entre le vendredi 20h et le lundi 6h**.

Les travailleurs ont droit à un certain nombre de week-end libres par an :

Tous les travailleurs (sauf événements, milieux de sortie et contrats de week-end)	22 week-ends libres
À partir de 55 ans	23 week-ends libres
À partir de 60 ans	24 week-ends libres
Travailleurs dans l'événementiel et dans le milieu de sorties	20 week-ends libres
Travailleurs avec contrat de week-end	Pas d'application

Une convention collective de travail d'entreprise peut prévoir une dérogation à condition :
- qu'il s'agisse d'un volontariat limité dans le temps avec une possibilité pour le travailleur de sortir de ce volontariat après une période de préavis à prévoir ;
- que les délégations syndicales remettent la liste des volontaires à l'employeur concerné.

Les travailleurs peuvent refuser de travailler sans être sanctionnés après :
- 28 week-ends prestés pour le gardiennage d'événements et le gardiennage milieu de sorties
- 26 week-ends prestés pour les autres travailleurs âgés moins de 55 ans
- 25 week-ends prestés pour les travailleurs âgés de 55 ans ou plus sauf dans le gardiennage d'événements ou le gardiennage milieu de sorties où il est maintenu à 27 week-ends prestés
- 24 week-ends prestés pour les travailleurs âgés de 60 ans ou plus sauf dans le gardiennage d'événements ou le gardiennage milieu de sorties où il est maintenu à 26 week-ends prestés.

Les employeurs s'engagent en outre à libérer plus souvent les travailleurs les week-ends et à assurer les prestations de week-ends dans la mesure du possible par des volontaires.

PLANNINGS

- Les travailleurs doivent recevoir les **plannings** des contrats fixes entre le 22 et le 25 du mois.

- ***NOUVEAU !*** Les changements incessants de planning ont un réel impact sur l'équilibre entre la vie familiale et la vie professionnelle. Pour limiter cet impact, nous avons obtenu qu'une indemnité soit payée à partir de la 4e prestation modifiée.
  Concrètement, si le planning qui vous a théoriquement été remis entre le 22 et le 25 du mois précédent change plus de 3 fois au cours du mois, vous avez droit à une prime de 0,5821 EUR par heure pour chaque heure de la prestation modifiée (montant d'application au 1er juin 2024).

- ***ATTENTION !*** N'est pas considéré comme changement de planning :
  1. les modifications de planning à la demande du travailleur
  2. les modifications de planning lorsque la prestation planifiée change de 2 heures ou moins (par exemple, vous commencez ou terminez 2h plus tôt ou votre prestation est rallongée ou raccourcie de 2h)
  3. les régimes particuliers : rappels en dehors du planning dans les 48h, changements pendant le chômage économique, flex pool

  Ces dispositions ne sont pour l'instant pas applicables aux transporteurs de fonds et aux agents de gardiennage actifs dans l'activité safety (incendie et sécurité).

PRESTATIONS MINIMALES

Une prestation comporte au **minimum 3 heures**. Si un travailleur preste moins de 3 heures, il doit de toute façon être rémunéré pour 3 heures.

BIORYTHME

Le secteur s'engage à respecter le biorythme de l'individu. En d'autres termes, sauf en cas de circonstances ponctuelles et exceptionnelles, les travailleurs ne seront pas planifiés dans une équipe

jour-nuit et nuit-jour d'affilée. Lors de la planification, on appliquera dans la mesure du possible le principe de la « rotation en avant » (c'est-à-dire passer d'un poste du matin à un poste du soir puis à un poste de nuit). Ce principe correspond le mieux au biorythme de l'individu. Lors du contrôle planning, une attention particulière doit être accordée au respect de cet engagement.

PAUSES

Les travailleurs visés bénéficient de 15 minutes de pause après 6 heures de prestations. Ces 15 minutes font partie intégrante de la durée des prestations et sont rémunérées comme temps de travail. Cette pause peut être consacrée par le travailleur à ses occupations personnelles sans qu'il lui soit permis de s'absenter, de dormir ou de se soustraire aux nécessités du service.

6. RAPPEL HORS PLANNING

Il s'agit de la possibilité pour l'employeur de faire appel à un travailleur pour l'exécution de prestations en dehors du planning initial (c'est-à-dire le planning remis entre le 22 et le 25 du mois précédent pour les contrats commerciaux fixes). Ces dispositions s'appliquent à tous les travailleurs opérationnels, à l'exception des transporteurs de fonds.

Il faut distinguer un rappel dans les 48h d'un rappel au-delà des 48 h…

6.1. Rappel pour une prestation à exécuter DANS les 48 h

Exemple : l'employeur contacte le travailleur le lundi à 8h pour une prestation à exécuter le mardi à 14h. Il y a donc moins de 48h entre le rappel et le moment où la prestation débute.

- Cette prestation se fait sur une base volontaire et peut être refusé par le travailleur, que son planning soit complet ou non à ce moment-là.
- En cas de prestation effective :
  1. une prime de 0,5821 EUR (montant d'application depuis le 1er juin 2024) est accordée
  2. les frais de déplacement sont indemnisés à concurrence de 0,4297 EUR par km (montant d'application depuis le 1er juillet 2024).

  ATTENTION ! Ces avantages financiers ne sont pas d'application lorsque les travailleurs s'échangent des shifts entre eux.

6.2. Rappel pour une prestation à exécuter AU-DELÀ des 48 h

Exemple : l'employeur contacte le travailleur le lundi à 8h pour une prestation à exécuter le jeudi à 14h. Il y a donc plus de 48h entre le rappel et le moment où la prestation débute.

4 scénarios de rappel sont possibles :

1° vous avez un **planning incomplet** et vous avez des **heures négatives** : l'employeur peut vous planifier jusqu'à 175 heures ;
2° vous avez un **planning incomplet** et vous n'avez **pas d'heures négatives** : l'employeur peut vous planifier jusqu'aux heures contractuelles ;
3° vous avez un **planning complet** et vous avez des **heures négatives** : l'employeur peut vous planifier jusqu'à 175 heures ;
4° vous avez un **planning complet** et vous n'avez **pas d'heures négatives** : les prestations supplémentaires se font sur base volontaire.

ATTENTION ! Conformément aux dispositions reprises ci-dessus, le planning initial peut aller jusqu'à 175 heures.

7. POOL FLEXIBLE

Il s'agit d'une équipe permanente de travailleurs volontaires qui doivent répondre à une demande immédiate de l'employeur, en vue d'exécuter une prestation. L'objectif est de pouvoir faire face à des absences imprévues et à une augmentation éventuelle du volume de travail qui était difficile à prévoir. Ces dispositions s'appliquent à tous les travailleurs opérationnels, à l'exception des transporteurs de fonds.

- Chaque entreprise est libre de conclure une **convention collective de travail** concernant le pool flexible. Cette convention doit contenir au minimum les dispositions suivantes :
  - le nombre de pools flexibles (sur base géographique, par activité, par section ou autre...) ;
  - le nombre de travailleurs nécessaire pour le fonctionnement du pool flexible ;
  - les modalités de la procédure relative à l'inscription (et à la désinscription) du pool flexible.

- **Dispositions** pour les travailleurs du pool flexible :
  - ils ont droit à un minimum de cinq jours libres par mois ;
  - leur planning ne peut générer d'heures négatives ;
  - ils ne peuvent être mis en chômage économique ;
  - ils reçoivent un planning qui contient les jours où ils ne peuvent être appelés. Ce planning respecte les dispositions exposées dans les conventions collectives de travail correspondantes.

- Au niveau **financier** :
  - en cas de prestations effectives, la rémunération horaire due est majorée d'une prime de 0,5821 EUR (montant valable depuis le 1er juin 2024) par heure effectivement prestée et les frais de transport sont indemnisés à concurrence de 0,4297 EUR par km (montant d'application depuis le 1er juillet 2024).
  - un moyen de communication est mis à disposition (d'autres modalités peuvent être convenues au niveau de l'entreprise).

8. STAND-BY

Le rappel hors planning et le pool flexible ont été négociés pour encadrer les besoins en flexibilité du secteur. Les dispositions d'application depuis de longues années pour le stand-by restent cependant d'application ! Au travailleur de décider dans quel système il veut s'inscrire...

- Pour rappel, on entend par stand-by la situation du travailleur qui, bien qu'il ne soit pas de service, doit, en vertu d'un accord préalable avec l'employeur, **répondre immédiatement à un appel**, pour effectuer une intervention après alarme.

- Une liste du personnel en stand-by pour intervention après alarme sera communiquée à la délégation syndicale.

- Une **prime** est accordée aux travailleurs en « stand by ». Cette prime est indexée de la même manière que le salaire. Depuis le 1er juin 2024, la prime s'élève à 7,37 EUR par 24 heures ou 51,59 EUR par semaine civile. Un minimum de 3,69 EUR est garanti pour un stand-by de moins de 12 heures. Cette prime n'est pas d'application dans les bases militaires.

9. CHÔMAGE ÉCONOMIQUE

9.1. Principes

Nous constatons encore trop souvent que le chômage économique était utilisé comme instrument de flexibilité par les entreprises. Quand une entreprise recourt au chômage économique, elle doit respecter une série de principes :

- **1er principe** : les jours de chômage économique doivent être **planifiés** (et donc communiqués via le planning remis entre le 22 et le 25 du mois précédent).
  ATTENTION !
  - Ce planning peut être modifié en cours de mois par des prestations supplémentaires qui réduisent le chômage économique.
  - Si vous êtes rappelé pour une prestation de moins de 6,17 heures, cela ne peut donner lieu à des heures négatives à la fin du mois.

- **2e principe** : des règles sont instaurées en matière de rappel :

- Si vous êtes en chômage économique, vous êtes contactable entre 6h et 22 h.
- Si vous êtes contacté, vous devez réagir dans les 2 heures.
- La prestation proposée doit intervenir au plus tôt 12 heures après le moment du rappel (si vous êtes rappelé à 20h un jour, la prestation ne peut commencer au plus tôt qu'à 8h le jour suivant).
- Si vous n'exécutez pas vos prestations les jours de chômage économique prévus, votre absence sera considérée comme injustifiée.
- Si vous n'êtes pas planifié en chômage économique, vous pouvez toutefois être rappelé sur base volontaire.

- À noter également : si en cours de mois, des prestations remplacent des jours de chômage économique et que vous atteignez ainsi les heures contractuelles, vous pouvez alors refuser des prestations supplémentaires lors d'un jour de chômage économique planifié (sauf en cas d'heures négatives).

- En cas de **maladie** :
  - Si elle survient en dehors des jours de chômage économique planifié, elle est à charge de l'employeur.
  - L'employeur ne peut augmenter le nombre d'heures de chômage économique à la fin du mois pour ainsi atteindre les heures contractuelles. En d'autres termes, si la maladie donne lieu à des heures négatives, il appartient à l'employeur de combler la différence jusqu'aux heures contractuelles.

9.2. Indemnités

En cas de chômage temporaire, le montant des allocations de chômage correspond à 60% de votre dernière rémunération brute (plafonnée à 3.365,16 EUR).
2 nouveautés en matière de chômage temporaire depuis le 1er janvier 2024 :

1° L'indemnité de 11,25 EUR par jour en cas de chômage économique est portée à 12,5 EUR. Pour rappel, cette indemnité est payée aux ouvriers pendant maximum 60 jours entre le 1er octobre et le 30 septembre.
Elle est payée par l'employeur en même temps que le salaire du mois concerné et l'employeur se fait rembourser par le Fonds social.

2° Une nouvelle indemnité de 5 EUR par jour en cas de chômage temporaire doit être payée par l'employeur. Le gouvernement fédéral a en effet décidé de réduire l'allocation de chômage temporaire de 65 à 60 %. Ces 5 EUR sont une compensation de cette diminution.
ATTENTION ! Si votre salaire brut dépasse 4.000 euros, l'employeur ne doit payer cette indemnité qu'à partir du 27ème jour de chômage temporaire au cours de la même année.

Par ailleurs, vous trouverez plus d'explications sur les règles générales d'application en cas de recours au chômage économique au chapitre 5 (p. 58).

10. TEMPS PARTIELS

Les dispositions présentées ci-dessus ne sont pas applicables aux **travailleurs à temps partiel**. Contrairement à ce que prétendent (et appliquent) de nombreuses entreprises, c'est bien la réglementation générale qui s'applique et non les règles pour les temps pleins, adaptées au nombre d'heures des temps partiels !

10.1. Principes

- **1er principe** : Le contrat de travail à temps partiel ne peut pas être inférieur à 1/3 d'un horaire à temps plein. Dans le secteur, cela signifie que vous ne pouvez pas avoir un contrat de moins de 12h 20 par semaine.

- **2e principe** : Chaque prestation doit comprendre au moins 3 heures consécutives. En d'autres termes, l'employeur ne peut pas vous faire venir pour 1h ou 2h et vous renvoyer chez vous après. Si c'est le cas, il doit de toute façon vous payer 3 h.

10.2. Horaire fixe et horaires variables

On distingue les temps partiels à horaire fixe et les temps partiels à horaires variables.

Puisque dans le secteur du gardiennage, la toute grande majorité des temps partiels ont un contrat à horaire variable, nous allons rappeler les règles en vigueur :

- le contrat de travail (écrit) doit mentionner la durée de travail moyenne. Cette durée moyenne doit être respectée sur un trimestre (ou 13 semaines). Si on prend une durée de 20h par exemple, cela signifie que sur une période de 13 semaines, vous aurez presté 260h (certaines semaines peut-être plus de 20h et d'autres semaines moins) ;
- Les dispositions sectorielles prévoient que le planning des contrats fixes doit être fourni entre le 22 et le 25 du mois précédent.

10.3. Qu'en est-il des heures supplémentaires ?

- L'employeur peut vous faire prester plus d'heures que ce que prévoit votre contrat de travail, mais uniquement sur base volontaire !

- Ces heures prestées en plus doivent évidemment être payées, mais ne donnent pas toujours droit à un sursalaire.

- Toutes les prestations complémentaires doivent être payées avec un sursalaire, à l'exception d'un crédit de 3 heures et 14 minutes par semaine dans la période de référence, avec un maximum de 168 heures. Si le travailleur preste régulièrement des heures supplémentaires, il peut :
  - soit bénéficier d'un repos compensatoire non rémunéré ;
  - soit revoir son contrat à la hausse.
  -

Exemple :

Régime de travail flexible avec horaire variable : 18 heures/semaine en moyenne sur une période de 5 semaines.

	Durée moyenne	Prestations	Dépassement durée moyenne	Total
Semaine 1	18 h	30 h	12 h	12 h
Semaine 2	18 h	18 h	0 h	12 h
Semaine 3	18 h	0 h	0 h	12 h
Semaine 4	18 h	25 h	7 h	19 h
Semaine 5	18 h	17 h	0 h	19 h

Les prestations prévues sont de 90h réparties sur une moyenne de 5 semaines.

- Le crédit d'heures complémentaires est de 3h14 x le nombre de semaines comprises dans la période de référence, soit 3h14 x 5 = 16h10 de crédit.
- L'horaire affiché prévoit 12 et 7h complémentaires par rapport à la durée hebdomadaire moyenne de travail, soit 19 heures complémentaires qui ont été prestées.
- Le crédit étant de 16 heures et 10 minutes, un sursalaire devra être payé pour 2 heures et 50 minutes complémentaires.
- En d'autres termes, 16 heures et 10 minutes complémentaires sont rémunérées à 100 % et 2 heures et 50 minutes complémentaires (au-delà du crédit) sont rémunérées à 150 %, ou 200 % si elles ont été effectuées le dimanche ou durant un jour férié.

- L’employeur qui occupe un travailleur à temps partiel avec maintien des droits est incité à accepter sa demande d’accès à un poste vacant comptant un plus grand nombre d’heures. S’il ne remplit pas son obligation, cet employeur devra payer une « cotisation de responsabilisation » de 25 EUR par mois.

CHAPITRE 5
SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

1. VACANCES ANNUELLES

Le nombre de jours de vacances auquel le travailleur peut prétendre en 2023 (année de vacances) est fonction de la situation qu'il a connue en 2022 (exercice de vacances). Le travailleur qui a travaillé durant toute l'année 2022 (de nombreux jours pendant lesquels vous n'avez pas travaillé sont assimilés à des jours de travail) a droit à 4 semaines de vacances en 2023.

Un travailleur qui n'a pas travaillé durant toute l'année 2022 ou a travaillé à temps partiel a droit au nombre proportionnel de jours de vacances.

1.1. Ouvriers

NOMBRE DE JOURS DE VACANCES

Nombre de jours de travail ou assimilés en 2024	Nombre de jours de congé en 2025	Nombre de jours de travail ou assimilés en 2024	Nombre de jours de congé en 2025
Plus de 230	20	125 - 134	10
221 - 230	19	106 - 124	9
212 - 220	18	97 - 105	8
202 - 211	17	87 - 96	7
192 - 201	16	77 - 86	6
182 - 191	15	67 - 76	5
163 - 181	14	48 - 66	4
154 - 162	13	39 - 47	3
144 - 153	12	20 - 38	2
135 - 143	11	10 - 19	1
		0 - 9	0

ATTENTION ! Si vous travaillez dans un régime de 6 jours par semaine, ce nombre de jours doit être converti.

Certains jours d'inactivité peuvent être assimilés à des jours de travail pour le calcul du nombre de jours de vacances ou de pécule. Sont par exemple assimilés, les jours d'inactivité résultant :
- d'un accident de travail ou maladie professionnelle ;
- des 12 premiers mois d'absence pour cause de maladie ou d'accident ;
- du congé de maternité/paternité ;
- d'une grève ou d'un lock-out ;

- du chômage économique et du chômage corona (uniquement pour 2021) ;
- du congé éducation et de la promotion sociale ;
- de l'accomplissement des obligations civiques ou d'un mandat syndical.

PECULE DE VACANCES

Tous les ouvriers qui ont droit aux vacances ont également droit à un pécule de vacances. Le pécule de vacances est calculé sur la base des revenus de l'année précédente.

Le pécule de vacances pour les ouvriers équivaut à 15,34 % du salaire brut (salaires, prime de fin d'année, primes de nuit) communiqué l'année précédente à l'Office National de Sécurité Sociale. Ces 15,38 % constituent le simple et le double pécule de vacances. Le simple pécule est le salaire normal pour chaque jour de vacances ; le double pécule est une sorte de rémunération pour les frais supplémentaires liés aux vacances.

Les ouvriers ne perçoivent pas de salaire lorsqu'ils prennent des jours de congé. Le pécule de vacances (simple et double) leur est versé par l'Office national des vacances annuelles (ONVA). Des retenues sont dues sur ce pécule de vacances (cotisation ONSS et précompte professionnel, entre autres).

1.2. Employés

NOMBRE DE JOURS DE VACANCES

La durée des vacances est égale à 2 jours par mois de travail (ou assimilé) au cours de l'exercice de vacances (régime 6 jours).

Mois complets prestés (ou assimilés)	Nombre de jours de vacances	
	6 jours/semaine	5 jours/semaine
1	2	2
2	4	4
3	6	5
4	8	7
5	10	9
6	12	10
7	14	12
8	16	14
9	18	15
10	20	17
11	22	19
12	24	20

Pour les jours assimilés, voir p. 49...

PECULE DE VACANCES

Au moment où l'employé prend ses vacances, l'employeur lui paie :
- la rémunération mensuelle normale ;
- un double pécule de vacances qui est égal à 1/12 de 92 % de cette rémunération mensuelle normale, multiplié par le nombre de mois de travail effectif ou assimilés à des mois de travail effectif au cours

de l'exercice de vacances (si l'employé a travaillé une année entière, ce double pécule de vacances s'élève donc à 92 % de cette rémunération mensuelle).

Les retenues suivantes sont effectuées sur le pécule de vacances :
- 13,07 % sur le simple et le double pécule de vacances, sauf sur la partie du double pécule à partir du 3e jour de la 4e semaine ;
- un précompte professionnel. Pour le simple pécule de vacances, les échelles normales sont d'application. Pour le double pécule de vacances, des pourcentages spéciaux ont été déterminés.

1.3. Période de vacances

La période des vacances peut être déterminée via un accord entre le conseil d'entreprise ou la délégation syndicale ou via un accord collectif entre l'employeur et les travailleurs. Si ce type d'accord n'existe pas dans l'entreprise, les vacances doivent être prises en concertation entre le travailleur individuel et l'employeur. Normalement, on donne priorité aux chefs de famille pour prendre leur congé au cours des vacances scolaires.

Quelques particularités :
- les jours de vacances ne peuvent être reportés à l'année suivante. Si un travailleur est dans l'impossibilité de prendre un certain nombre de jours de congé (en raison d'une maladie, par exemple), il perd le droit à ces jours. Le pécule de vacances reste dû ;
- le travailleur a toujours droit à une période de vacances ininterrompue de deux semaines entre le 1er mai et le 31 octobre. Le travailleur doit prendre au moins une semaine complète entre ces dates.

1.4. Règles particulières

Des règles particulières sont applicables aux jeunes qui viennent de quitter l'école, aux travailleurs âgés d'au moins 50 ans qui reprennent le travail après une activité et aux travailleurs qui n'ont pas travaillé toute l'année 2024.

Maladie

Si vous tombez malade avant le début de vos vacances, vous pouvez reporter ces jours.

Nouveau ! Depuis le 1er janvier 2024, si vous tombez malade ou êtes accidenté pendant vos vacances annuelles, vous pourrez reporter les jours de congé dont vous n'avez pas pu bénéficier jusqu'au 31 décembre de l'année en cours ou, si c'est impossible, sur une période de 2 ans.

Pour cela, vous devez :
- Informer l'employeur (la loi ne prévoit pas de modalités précises : vous pouvez le faire par téléphone, SMS, courriel, via un collègue ou un membre de votre famille. Il est toutefois conseillé de garder une trace écrite de cette communication.)
- Remettre un certificat médical dans un délai de 2 jours ouvrables (la loi ne prévoit pas non plus de modalités précises : vous pouvez remettre votre certificat médical en main propre ou l'envoyer par courriel, courrier postal, Whatsapp, etc.)
- Informer explicitement votre employeur que vous faites usage de votre droit à la conservation des congés et ce, au plus tard lors de la remise de ce certificat médical.

Attention ! Cette nouvelle règle ne compte que pour les jours de vacances annuelles (pas pour les jours de récupération, les jours d'ancienneté ou autres).

Vacances jeunes

Les jeunes qui travaillent dans le secteur privé et qui n'ont pas droit aux 4 semaines complètes de congés payés ont droit à des vacances supplémentaires, appelées vacances jeunes.

Pour qui ?
- Le travailleur doit avoir moins de 25 ans au 31 décembre de l'année précédant l'année de vacances (exercice de vacances).
- Le travailleur doit avoir terminé ou arrêté ses études au cours de l'année précédant l'année de vacances.
- Le travailleur doit avoir été un mois sous contrat de travail et, dans ce cadre, avoir presté au moins 13 jours de travail ou assimilés dans le secteur privé (pas de contrat de travail étudiant ni apprenti industriel).

Nombre de jours de vacances jeunes
Le travailleur qui respecte les conditions susmentionnées a droit à 4 semaines de vacances (24 jours dans un régime de 6 jours/semaine, 20 jours dans un régime de 5 jours/semaine). Le nombre de jours de vacances jeunes est diminué du nombre de jours de vacances classiques auquel le jeune a droit.

Conditions
- Travailler dans le secteur privé.
- Avoir épuisé les jours de congés payés.
- Ne pas avoir d'autres revenus (salaire ou allocations) pendant les vacances jeunes.

La prise des jours de vacances jeunes est un droit et l'employeur doit l'accorder avant la fin de l'année de vacances. Le travailleur peut choisir de ne pas prendre tous les jours de vacances jeunes.

Allocation de vacances jeunes
- L'indemnité pour les vacances jeunes s'élève à 65 % du salaire au moment du premier jour de vacances jeunes. Le montant du salaire qui entre en ligne de compte pour le calcul de l'allocation de vacances jeunes est toutefois limité (2.837,89 EUR bruts par mois ; montant indexé chaque année).
- Dès que les jours de vacances classiques sont épuisés, l'employeur fournira une attestation C103 vacances jeunes en double exemplaire au travailleur. Un exemplaire vaut comme formulaire de demande et est unique. Le double est un formulaire de calcul. L'employeur doit compléter ce double pour chaque mois au cours duquel des vacances jeunes sont prises.
- À la fin de chaque mois avec prise de vacances jeunes, ce formulaire doit être transmis à l'organisation syndicale ou à l'organisme de paiement. Après accord de l'ONEm, l'allocation de vacances jeunes est payée au travailleur.

VACANCES SENIORS

Pour qui ?
Les travailleurs de 50 ans ou plus qui travaillent dans le secteur privé et qui n'ont pas droit aux 4 semaines complètes de congés payés ont droit à des vacances supplémentaires, appelées vacances pour seniors.

Conditions
- Le travailleur doit avoir 50 ans au moins au 31 décembre de l'exercice de vacances (l'année calendrier qui précède l'année au cours de laquelle vous prenez des vacances).
- Le travailleur ne peut avoir droit à 4 semaines de congés payés pendant l'année de vacances, suite à une période de chômage complet ou d'invalidité (après un an de maladie) au cours de l'exercice de vacances.

Cette réglementation n'est pas applicable si le droit incomplet est la conséquence d'une autre interruption, comme un chômage temporaire pour force majeure, un congé sans solde, une pause-carrière, etc.

Nombre de jours de vacances pour seniors
Un droit à des vacances complètes (4 semaines) est attribué aux travailleurs d'au moins 50 ans :
- qui reprennent le travail après une longue période de chômage ou d'invalidité ;
- et qui, sur la base des dispositions classiques, n'ont pas droit aux vacances ou uniquement à des vacances incomplètes.

Ces travailleurs peuvent, en plus des jours de vacances classiques auxquels ils ont éventuellement droit, obtenir des jours de vacances pour seniors au cours de la première année calendrier qui suit l'année de reprise du travail.

Allocation de vacances pour les seniors
L'indemnité pour les vacances des seniors s'élève à 65 % du salaire au moment du premier jour de vacances seniors. Le montant du salaire qui entre en ligne de compte pour le calcul de l'allocation de vacances seniors est toutefois limité (2.837,89 EUR bruts par mois ; montant indexé chaque année).

Le travailleur doit introduire trois documents auprès de son organisation syndicale ou de l'organisme de paiement :
- un C103 vacances seniors complété par le travailleur ;
- un C103 vacances seniors complété par l'employeur, en deux exemplaires. À partir du deuxième mois de vacances seniors, le travailleur ne doit plus rentrer qu'un seul C103 vacances seniors complété par l'employeur.

LES VACANCES SUPPLEMENTAIRES (= VACANCES EUROPEENNES)

Comme le droit aux jours de congé est déterminé sur la base des prestations effectuées par le travailleur au courant de l'année précédente (l'exercice de vacances), une personne qui reprendrait le travail en 2025 après deux ans de crédit temps à temps plein n'aurait pas droit à des jours de congé en 2025.

Pour se conformer aux règles européennes, la Belgique a adapté la législation en matière de congés et a introduit un système des vacances supplémentaires aussi appelé « vacances européennes ».

Depuis avril 2012, les travailleurs qui le souhaitent ont droit à 4 semaines de congé pendant leur première année de travail ou en cas de reprise d'activité après une interruption complète ou partielle de leur carrière.

Pour avoir droit à des jours de vacances supplémentaires, le travailleur doit avoir travaillé au moins 3 mois dans l'année où il souhaite prendre congé. Les périodes assimilées entrent également en compte.

L'employeur paie un salaire pour les jours de vacances supplémentaires pris. L'année d'après, la caisse de vacances peut déduire du double pécule de vacances le salaire payé pour ces vacances supplémentaires.

2. JOURS FÉRIÉS

2.1. Quels sont les onze jours fériés par an ?

	2024	2025	2026
Nouvel An (01/01)	Lundi	Mercredi	Jeudi
Lundi de Pâques	01/04	21/04	06/04
Fête du Travail (01/05)	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ascension	09/05	29/05	14/05
Lundi de Pentecôte	20/05	09/06	25/05
Fête nationale (21/07)	Dimanche	Lundi	Mardi
Assomption (15/08)	Jeudi	Vendredi	Samedi
Fête Comm. française (27/09)	Vendredi	Samedi	Dimanche
Toussaint (01/11)	Vendredi	Samedi	Dimanche
Armistice (11/11)	Lundi	Mardi	Mercredi
Fête Comm. germ. (15/11)	Vendredi	Samedi	Dimanche
Noël (25/12)	Mercredi	Jeudi	Vendredi

2.2. Que se passe-t-il lorsque le jour férié coïncide avec un dimanche ou avec un jour habituel d'inactivité ?

Dans ce cas, il est octroyé un jour de remplacement payé.

La date de ce jour de remplacement est fixée :
- soit par la commission paritaire avant le 1er octobre de l'année précédente ;
- soit par le conseil d'entreprise ;
- soit par accord entre l'employeur et la délégation syndicale ;
- soit par accord entre l'employeur et le travailleur.

Lorsqu'aucune décision n'a été prise dans votre entreprise, le jour de remplacement sera toujours le premier jour de travail qui suit le jour férié.

2.3. Qu'en est-il de la rémunération ?

- Le travailleur à temps plein a droit à sa rémunération pour chaque jour férié ou jour de remplacement à condition qu'il n'ait pas été absent sans justification le jour habituel d'activité qui précède ou qui suit ce jour férié.
- Pour les travailleurs à temps plein, cette rémunération est fixée à 7,4 x le salaire moyen (tel que défini p. 37. Pour les travailleurs à temps partiel, elle sera payée au prorata de leur régime de travail.

2.4. Que se passe-t-il lorsque vous avez travaillé un dimanche ou un jour férié ?

La règle générale est qu'on ne peut travailler pendant les 11 jours fériés payés ou les dimanches. Mais la loi prévoit un certain nombre d'exceptions.

Vous avez droit :
- au salaire normal pour vos prestations augmenté de la prime pour travail de dimanche et jours fériés, telle qu'elle est expliquée p. 23 ;
- au salaire pour le jour férié, comme il a été expliqué ci-dessus ;
- à un jour de congé compensatoire qui doit être accordé :
  - dans un délai de 6 jours lorsque vous avez travaillé un dimanche ;
  - dans un délai de 6 semaines lorsque vous avez travaillé un jour férié.

Le repos compensatoire doit être :
- d'une journée entière, si le travail a duré plus de 4 heures ;
- d'une demi-journée au moins, si le travail n'a pas excédé 4 heures. Cette demi-journée doit être accordée avant ou après 13 heures. Ce jour-là, vous ne pouvez pas travailler plus de 5 heures.

2.5. Jours fériés après la fin du contrat de travail

L'employeur est obligé de payer certains jours fériés après la fin du contrat de travail et ce, en fonction du nombre de jours au cours desquels on a été au service de l'entreprise :
- **moins de 15 jours de service** : aucun droit au paiement d'un jour férié ;
- **de 15 jours à 1 mois de service** : droit au paiement d'un jour férié qui tombe endéans les 14 jours après la fin du contrat de travail ;
- **plus d'un mois de service** : paiement de tous les jours fériés qui tombent endéans les trente jours après la fin du contrat de travail.

Cette obligation n'est pas applicable en cas de licenciement par l'employeur pour motif grave ou lorsque le travailleur met lui-même fin à son contrat de travail sans motif grave.
L'ancien employeur n'est plus obligé de payer les jours fériés dès que le travailleur entre au service d'un nouvel employeur.

3. INCAPACITÉ DE TRAVAIL

3.1. Obligations administratives

Lorsque vous tombez malade, vous devez entreprendre les démarches suivantes :
- Prévenir immédiatement votre employeur.
- Remettre à votre employeur un certificat médical dans le délai fixé par le règlement de travail de votre entreprise.

NOUVEAU ! Pour le premier jour d'incapacité de travail, il n'est plus nécessaire de remettre un certificat médical à l'employeur (et ce maximum 3 fois par année civile). ***ATTENTION !*** Dans les entreprises employant moins de 50 travailleurs, il peut être dérogé à cette règle).

- Si votre incapacité de travail dépasse 14 jours calendriers (ouvrier) ou 30 jours calendriers (employés), prévenez également la mutualité par le biais du certificat d'incapacité de travail. Ce document doit être rempli par votre médecin traitant. Ensuite, vous renvoyez le formulaire via la poste (la date du cachet vaut comme preuve que vous avez envoyé la déclaration à temps) ou vous le remplissez directement en ligne au médecin de votre mutualité.

3.2. Contrôle médical

L'employeur peut, pendant toute la durée de l'incapacité de travail et à tout moment, faire contrôler l'incapacité de travail par un médecin contrôleur : le règlement de travail ou une convention collective de travail peut prévoir, par journée, une période de maximum 4 heures consécutives, situées entre 7h et 20 h, durant lesquelles le travailleur doit se trouver à son domicile ou à une résidence communiquée à l'employeur, même si les sorties sont médicalement autorisées.

3.3. Votre revenu en cas de maladie

Si un travailleur a un mois d'ancienneté dans l'entreprise, il a droit au salaire garanti. S'il n'atteint pas 30 jours calendrier d'ancienneté, il tombe immédiatement sur la mutualité qui doit être prévenue dans les 48 heures par le certificat d'incapacité de travail.

Si le travailleur a assez d'ancienneté, ses revenus se présentent comme suit :

Ouvrier
- Durant les 7 premiers jours calendrier, l'employeur est tenu de continuer à payer le salaire normal.
- Les 7 jours calendrier suivants, l'employeur paie le salaire net.
- Après ces 14 jours calendrier, le travailleur reçoit une indemnité de la mutualité, à condition de l'avoir prévenue à temps. Les deux semaines suivantes, cette indemnité est complétée par l'employeur avec le salaire mensuel garanti. De cette manière, le travailleur ne subit pas de perte de son revenu net.

Employé
Pendant une période de 30 jours, l'employé a droit au maintien de son salaire net.

Retomber malade dans les 14 jours calendrier est considéré comme une prolongation de la période de maladie précédente et ne donne pas à nouveau droit au salaire garanti.

Après la période de salaire garanti, le travailleur perçoit (pendant un an) une indemnité de la mutualité qui s'élève à 60 % du salaire brut plafonné. Si la maladie se poursuit, le travailleur tombe en invalidité et continue à percevoir une indemnité de la mutualité.

3.4. Réintégration

Au cours de la période d'incapacité de travail, le travailleur, son médecin traitant ou l'employeur peuvent introduire une demande de trajet de réintégration auprès du médecin du travail. L'employeur ne peut initier ce trajet de réinsertion qu'après une période ininterrompue d'incapacité de travail du travailleur concerné de trois mois, éventuellement plus tôt si le travailleur lui fournit un certificat du médecin traitant attestant que le travailleur est définitivement inapte à exercer le travail convenu.

Après réception de la demande de réintégration, le médecin du travail invite le travailleur afin de procéder à une évaluation de son incapacité de travail. Avant de prendre une décision, le médecin du travail procédera, après un examen médical du travailleur, à un examen du poste de travail, de l'environnement et des conditions de travail.

Le médecin du travail prend ensuite une décision, qui sera l'une des trois suivantes :

- le travailleur est temporairement inapte au travail convenu, mais il sera en mesure de reprendre le travail à terme et peut effectuer un travail adapté ou un autre travail dans l'intervalle (décision A) ;
- le travailleur est définitivement inapte à effectuer le travail convenu, mais il peut effectuer un autre travail ou un travail adapté (décision B) ;
- une évaluation de réintégration n'est (actuellement) pas possible pour des raisons médicales(décision C).

La décision B peut faire l'objet d'un recours dans un délai de 21 jours civils.

En cas de décision A ou B, l'employeur doit élaborer un plan de réintégration sur la base des recommandations du médecin du travail. Ce plan doit faire l'objet d'une concertation entre le travailleur, l'employeur et le médecin du travail. Vous pourrez alors vous faire assister par un délégué. Un membre du CPPT ou un délégué syndical (en l'absence de CPPT) peut le faire. En cas de décision A, l'employeur dispose d'un délai de 63 jours pour élaborer un plan ; en cas de décision B, ce délai est porté à 6 mois. L'employeur peut, pour des motifs fondés, être dispensé de plan de réintégration. Dans ce cas, il doit rédiger un rapport motivé.

CONSEIL : si vous êtes confronté(e) à un plan de réintégration, prenez toujours contact avec l'un des secrétariats de la CSC Alimentation et Services. Nous pourrons vous assister lors de chaque étape de la procédure.

3.5. Incapacité définitive

NOUVEAU ! Votre contrat de travail ne peut être résilié pour cause de force majeure médicale que si une procédure spécifique de force majeure médicale est entamée auprès du médecin du travail et que ce dernier estime que vous ne serez plus jamais en mesure d'effectuer votre travail.

ATTENTION ! La procédure de force majeure médicale ne peut être initiée que si vous êtes en incapacité de travail ininterrompue depuis au moins 9 mois et qu'aucun trajet de réintégration (voir ci-dessus) n'est en cours avec le médecin du travail.

Tant le travailleur que l'employeur peuvent lancer la procédure de force majeure médicale auprès du médecin du travail.
Le médecin du travail convoquera alors le travailleur à un examen.

Si le travailleur n'accepte pas l'invitation du médecin du travail (il recevra 3 convocations à cet effet), la procédure de force majeure médicale s'arrête et le contrat de travail ne peut pas être résilié pour cause de force majeure médicale. Aucune sanction spécifique n'est prévue pour les travailleurs qui n'acceptent pas l'invitation du médecin du travail. Il n'est toutefois pas exclu que l'employeur y assortisse une sanction.

Si le travailleur accepte l'invitation, il sera examiné par le médecin du travail. Au cours de cet examen, le travailleur peut (mais n'y est pas obligé) demander au médecin du travail de vérifier si un autre travail/un travail adapté est possible.

Après l'examen, éventuellement après analyse du poste de travail et après consultation du travailleur ou d'autres intervenants (p. ex. médecin traitant, etc.), le médecin du travail prend une décision :

- Soit le travailleur n'est pas définitivement inapte au travail convenu. Cela signifie que le contrat de travail ne peut être résilié pour cause de force majeure médicale ;
- Soit le travailleur est définitivement inapte au travail convenu. Si, au cours de l'examen, le travailleur a demandé de vérifier si un autre travail/un travail adapté est possible, le médecin

du travail en déterminera les conditions et les modalités. Si la demande d'un autre travail/travail adapté n'a pas encore été formulée, le travailleur peut encore le faire. Il dispose de 7 jours civils pour le faire.

Dans un délai de 21 jours civils, le travailleur peut également faire appel de la décision le déclarant définitivement inapte au travail.

Si le travailleur a demandé un travail adapté/un autre travail, l'employeur devra vérifier s'il peut lui proposer un autre travail/un travail adapté. Si un autre travail/un travail adapté est proposé, l'employeur établira un plan de réintégration. Ce plan peut être accepté ou non par le travailleur. Si aucun plan de réintégration n'est établi, l'employeur devra rédiger un rapport motivé.

3.6. Dans le secteur

SALAIRE HEBDOMADAIRE GARANTI (OUVRIERS)

Pour les **travailleurs ayant un planning complet** : paiement par jour planifié d'un shift moyen (calculé sur la base des prestations des 3 mois qui précèdent le mois de début de la maladie à un taux horaire moyen comprenant les primes et les sursalaires), avec un minimum de 7,4h par jour.

On entend par **shift moyen** le nombre d'heures prestées divisé par le nombre de jours prestés.

Pour les **travailleurs ayant un planning incomplet** : même système que pour ceux ayant un planning complet avec la garantie que le paiement des heures contractuelles sera respecté.

Pour les travailleurs qui n'auraient pas reçu leur planning du mois entre le 22 et le 25 du mois précédent (comme la convention le prévoit), il est garanti le paiement des heures contractuelles sur base hebdomadaire (7,4h en régime de 5 jours). Ces heures ne peuvent générer de solde négatif (voir p. 39).

Exemple *:*
Un travailleur n'ayant pas reçu son planning entre le 22 et le 25 septembre tombe malade le vendredi 2 octobre et reprend le travail le lundi 12 octobre. Il a droit aux indemnités suivantes :
- 7,4h pour le vendredi 2 octobre ;
- 7,4h pour chacun des 5 jours de la semaine du 5 au 9 octobre.

SALAIRE MENSUEL GARANTI (EMPLOYES OPERATIONNELS)

Le salaire mensuel garanti des employés opérationnels en cas de maladie est calculé sur la base d'un salaire moyen tenant compte des primes, et établi sur une période de référence de trois mois précédant le mois de la maladie.

MALADIE DE LONGUE DUREE POUR LES EMPLOYES

Lors d'une maladie de longue durée :
- la rémunération mensuelle brute moyenne est garantie durant le premier mois ;
- le cinquième, le sixième et le septième mois de la même maladie, la rémunération mensuelle brute moyenne est garantie jusqu'à concurrence de 80 % et est constituée par :
  - l'intervention de la mutuelle de l'intéressé ; et
  - l'intervention de l'employeur.

Le montant total des interventions ne peut pas dépasser 80 % de la rémunération mensuelle brute moyenne.
La rémunération mensuelle brute est obtenue par le total de la rémunération brute ordinaire déclarée à l'Office national de sécurité sociale pour les trois mois précédents la maladie, divisé par trois.

4. CHÔMAGE ÉCONOMIQUE

En cas de manque de travail résultant de causes économiques, l'employeur peut suspendre l'exécution du contrat de travail ou réduire les prestations des ouvriers. Pendant cette période, c'est l'Office national de l'Emploi qui se charge de l'indemnisation du travailleur.

L'employeur peut **suspendre totalement** les prestations pendant une période de 4 semaines maximum. Une nouvelle période de suspension ou de réduction des prestations n'est possible qu'après rétablissement du régime de travail à temps plein durant une semaine au moins.

L'employeur peut également instaurer un **régime de travail à temps réduit**, avec des règles spécifiques.

En dehors de ces règles générales, il existe des règles particulières au secteur que nous expliquons p. 45.

ATTENTION ! Il est interdit de recourir au chômage économique lorsque l'employeur sous-traite à des tiers les travaux qui auraient dû être effectués par les travailleurs mis en chômage économique.

5. PETIT CHÔMAGE

Le travailleur a le droit de s'absenter du son travail avec maintien de sa rémunération normale à l'occasion d'événements familiaux ou pour satisfaire à des obligations civiques ou des missions énumérées ci-après.

À cet effet, les conditions suivantes sont requises :
- l'employeur doit, si possible, être prévenu au préalable ;
- le congé doit être utilisé aux fins pour lesquelles il a été octroyé ;
- le travailleur a droit à son salaire normal pour les jours d'activité normale (donc pas pour les dimanches, jours de maladies, jours de chômage, etc.).

Les travailleurs à temps partiel ont également ce droit pendant les jours et périodes où ils auraient normalement travaillé.

Motifs de l'absence	Durée de l'absence
Mariage du travailleur	Deux jours à choisir par le travailleur dans la semaine où se situe l'événement ou dans la semaine suivante.
Mariage d'un enfant du travailleur ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère, de la seconde femme du père, d'un petit-enfant du travailleur.	Le jour du mariage.
Ordination ou entrée au couvent d'un enfant du travailleur ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur du travailleur.	Le jour de la cérémonie.
Décès du conjoint, d'un enfant du travailleur ou de son conjoint, du partenaire cohabitant.	Dix jours : les 3 premiers jours du congé de deuil sont pris entre la date du décès et celle des funérailles et les 7 jours restants peuvent être pris pendant l'année qui suit le décès.
Décès du père, de la mère, du beau-père, du second mari de la mère, de la belle-mère ou de la seconde femme du père du travailleur.	Trois jours à choisir par le travailleur dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.

Motifs de l'absence	Durée de l'absence
Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru habitant chez le travailleur.	Deux jours à choisir par le travailleur dans la période commençant le jour du décès et finissant le jour des funérailles.
Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-grand-père, d'une arrière-grand-mère, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru n'habitant pas chez le travailleur.	Le jour des funérailles.
Communion solennelle d'un enfant du travailleur ou de son conjoint.	Le jour de la cérémonie ou le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'événement lorsque celui-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité..
Participation d'un enfant du travailleur ou de son conjoint à la fête de la jeunesse laïque là où elle est organisée.	Le jour de la fête ou le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'événement lorsque celui-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité.
Participation à une réunion d'un conseil de famille convoqué par le juge de paix.	Le temps nécessaire avec un maximum d'un jour.
Participation à un jury, convocation comme témoin devant les tribunaux ou comparution personnelle ordonnée par la juridiction du travail.	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.
Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau unique de vote, lors des élections législatives, provinciales et communales.	Le temps nécessaire
Exercice des fonctions d'assesseur d'un des bureaux principaux lors de l'élection du Parlement européen.	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.
Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement, lors des élections législatives, provinciales et communales.	Le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.
Naissance ou adoption	
à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à l'égard du père	Quinze jours (vingt jours à partir du 1er janvier 2023), à choisir par le travailleur dans les 4 mois à dater du jour de l'accouchement. Pendant les trois premiers jours, le travailleur conserve sa rémunération complète à charge de l'employeur. Au cours des jours suivants, le travailleur perçoit une allocation de l'assurance maladie-invalidité.

Motifs de l'absence	Durée de l'absence
pour accueillir un enfant dans sa famille dans le cadre d'une adoption	4 semaines (6 semaines si l'enfant a moins de 3 ans)*, à choisir dans les 2 mois qui suivent l'inscription de l'enfant à la commune.
Vaccination contre le COVID-19	Le temps nécessaire pour se faire vacciner ou accompagner un mineur ou adulte handicapé se faire vacciner. Cela comprend à la fois le temps passé au centre de vaccination et le temps nécessaire pour se rendre sur le lieu de la vaccination et en revenir. Ce droit est en vigueur jusqu'au 30 juin 2022 (et sera peut-être réactivé à l'automne).

- Le beau-frère, la belle-sœur, le grand-père, la grand-mère, l'arrière-grand-père, l'arrière-grand-mère du conjoint sont assimilés au beau-frère, à la belle-sœur, au grand-père, à la grand-mère, à l'arrière-grand-père, à l'arrière-grand-mère du travailleur.
- La personne qui cohabite légalement avec le travailleur est assimilée au (à la) conjoint(e) du travailleur.

6. CONGÉ POUR RAISONS IMPÉRIEUSES

Les travailleurs du secteur privé ont droit à 10 jours d'absence par an, non rémunérés, pour des motifs impérieux, notamment (mais pas exclusivement) de nature familiale.

On entend par raisons impérieuses, « tout événement imprévisible, indépendant du travail, qui requiert l'intervention urgente et indispensable du travailleur, pour autant que l'exécution du contrat de travail rende impossible cette intervention ».

Sont notamment à ranger sous cette définition :

- La maladie, l'accident ou l'hospitalisation :
  - D'une personne vivant sous le même toit que le travailleur (conjoint, enfant, parent,...) ;
  - D'un parent, d'un des beaux-parents, d'un enfant ou d'un des beaux-enfants du travailleur, qui ne vit pas sous le même toit.
- Les dégâts graves survenus aux biens du travailleur, comme les dégâts à une habitation suite à un incendie ou à une catastrophe naturelle ;
- Une citation à comparaître en personne à une audience en justice, lorsque le travailleur est partie au procès.

Pour exercer son droit à ce congé, le travailleur doit :

- avertir son employeur, si possible à l'avance ;
- prouver l'existence des motifs invoqués, à la demande de l'employeur.

Le congé pour motifs impérieux est assimilé à du travail pour les avantages prévus par convention collective (tels que prime de fin d'année), ainsi que pour la sécurité sociale. Il n'est pas assimilé pour le calcul des vacances annuelles.

Cette réglementation n'est qu'une base. Au sein des entreprises, des accords plus avantageux peuvent être conclus, par exemple le paiement du salaire.

7. CRÉDIT-TEMPS ET EMPLOIS DE FIN DE CARRIÈRE

Pour mieux concilier vie professionnelle et vie familiale, suivre une formation ou lever le pied après une carrière longue et intense, il est possible d'interrompre sa carrière temporairement en prenant un crédit-temps ou un emploi de fin de carrière.

Nouveau ! Depuis le 1er juillet: la demande/prolongation de crédit-temps doit se faire en ligne via la plateforme en ligne de l'Onem: Break@work.

7.1. Dispositions propres au secteur du gardiennage

Dans le secteur, les travailleurs ont accès aux possibilités suivantes :

LE CREDIT-TEMPS AVEC MOTIF

- Maximum 36 mois à temps plein, à mi-temps ou réduction de 1/5 temps pour suivre une formation.
- Maximum 36 mois à temps plein ou à mi-temps dans les cas suivants : avoir un enfant de moins de 8 ans ; soins palliatifs ; soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade.
- Maximum 51 mois à temps plein, à mi-temps ou réduction de 1/5 dans les cas suivants : soins à un enfant handicapé jusqu'à ses 21 ans ; soins à un enfant mineur gravement malade.
- Maximum 51 mois à 1/5 temps dans les cas suivants : avoir un enfant de moins de 8 ans ; soins palliatifs ; soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade.
- Le travailleur doit avoir travaillé 2 ans chez le même employeur.

LES EMPLOIS DE FIN DE CARRIERE

- permettent de diminuer son temps de travail de 1/5 temps ou à mi-temps jusqu'à l'âge de la pension ;
- en résumé pour le secteur :

Âge	Carrière professionnelle	Conditions supplémentaires	Type	Droit à une allocation de l'ONEm
60 ans	25 ans	-	½ et 1/5	oui
55 ans	25 ans	20 ans de travail de nuit ou au moins 5 ans de travail de nuit au cours des 10 dernières années ou au moins 7 ans de travail de nuit au cours des 15 dernières années	½ et 1/5	oui
55 ans	35 ans	-	½ et 1/5	oui
50 ans	25 ans	-	½ et 1/5	non

7.2. Allocation complémentaire pour les employés

Si des employés de plus de 50 ans et ayant plus de 10 ans d'ancienneté dans le secteur demandent un crédit-temps pour des raisons sociales et familiales (éducation des enfants, maladie ou hospitalisation d'un parent ou conjoint/cohabitant qui vit sous le même toit ou d'un membre de la famille de l'intéressé ou de son conjoint cohabitant, qui ne vit pas sous le même toit), l'employeur versera une **allocation complémentaire** (montants valables depuis le 1er juin 2024) :

- pour un **crédit-temps complet** : une allocation de 122,01 EUR/mois (indexable) jusqu'à l'âge légal de la pension ;
- pour un **crédit-temps partiel** (18h30 par semaine) : une allocation de 81,03 EUR/mois (indexable) jusqu'à l'âge légal de la pension.

Quel que soit le nombre d'employés en crédit-temps, les **employés de plus de 50 ans** ont accès à ce régime, mais sans automatisme quant à l'octroi.

7.3. Passage au régime de chômage avec complément d'entreprise (ex-prépension)

Le travailleur bénéficiant d'une réduction des prestations pour les plus de 50 ans peut bénéficier du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC) s'il satisfait à toutes les conditions légales.

Pour éviter que ces travailleurs en crédit-temps soient pénalisés :
- les périodes de crédit-temps prises par les travailleurs sont assimilées pour le calcul de l'ancienneté ;
- l'indemnité complémentaire de RCC (voir p. 76) est calculée comme si le travailleur n'avait pas réduit ses prestations.

Vous trouverez également plus d'informations sur le crédit-temps et les emplois de fin de carrière sur www.onem.be ou www.csc-en-ligne.be.
Nous vous conseillons de toute façon de contacter votre centre de services CSC ou l'une de nos sections au cas où vous envisagez de passer à l'un de ces régimes.

8. CONGES THEMATIQUES

Outre le crédit-temps, il existe 4 congés thématiques qui peuvent être octroyés par l'ONEM :
- Congé parental
- Congé pour assistance médicale
- Congé pour soins palliatifs
- Congé pour aidant proche

Ces congés thématiques, comme le crédit-temps, permettent de s'occuper d'une personne pendant un certain temps et de travailler à temps partiel ou de ne pas travailler durant cette période. Cette période de congé thématique n'est pas déduite du droit au crédit-temps avec motif mentionné dans la présente brochure.

Nouveau ! Depuis le 1er juillet: la demande/prolongation de crédit-temps doit se faire en ligne via la plateforme en ligne de l'Onem: Break@work.

8.1. Congé parental

Pour élever un enfant jusqu'à 12 ans, le travailleur peut obtenir 4 mois d'interruption complète, 8 mois de réduction à mi-temps et 20 mois de réduction de 1/5 de ses prestations. Le congé parental doit commencer avant le 12e anniversaire de l'enfant, mais il peut éventuellement se poursuivre par après.

Il est aussi possible de prendre son congé parental à 1/10 temps (1/2 jour par semaine ou 1 jour toutes les 2 semaines pendant 40 mois). Il est également possible de combiner les différentes formes de congé parental. Dans ce cas-là, on considère que 1 mois à temps plein = 2 mois à mi-temps = 5 mois à 1/5 temps = 10 mois à 1/10 temps.

À titre d'exemple, si le travailleur est à temps plein, il peut obtenir un congé parental pour le même enfant de :
- 1 mois à temps plein et 30 mois à 1/10 temps ;
- 2 mois à temps plein et 20 mois à 1/10 temps ;
- 2 mois à mi-temps et 30 mois à 1/10 temps ;
- ...

Attention ! Contrairement aux autres formes de congé parental, le congé parental à 1/10 nécessite l'accord de l'employeur. Si l'employeur refuse, il doit communiquer sa décision par écrit au travailleur dans le mois qui suit la demande écrite du travailleur.

Le travailleur doit avoir été en service chez l'employeur durant 12 mois au cours des 15 derniers mois. Le travailleur peut interrompre ses prestations de travail pour élever un enfant jusqu'à ce qu'il ait 12 ans.

Différentes formes d'interruption sont possibles : on peut
- interrompre complètement ses prestations pendant 4 mois (= 16 semaines) ;
- passer à un régime de 8 mois de travail à mi-temps ;
- réduire ses prestations de 1/5 durant 20 mois ;

- réduire ses prestations de 1/10 durant 40 mois.

Les différentes formes peuvent être combinées : un mois de congé parental à temps plein correspond à deux mois à mi-temps, 5 mois à réduction de 1/5 et 10 mois à réduction de 1/10. Par exemple, il est possible de prendre un mois de congé parental à temps plein et 6 mois à mi-temps.

Le congé parental à temps plein et à mi-temps peut également être pris de manière flexible : vous pouvez le prendre à temps plein par semaine et à mi-temps par mois. Si vous utilisez la forme flexible du congé parental, l'accord de l'employeur est requis.

Si vous êtes en mesure de remplir les conditions, le congé parental est un droit et votre employeur ne peut pas vous le refuser. Il y a une exception à cette règle : le congé parental de 1/10 peut être refusé. L'employeur Il peut toutefois également reporter le congé parental de 6 mois au maximum, afin de garantir le bon fonctionnement du service.

8.2. Assistance médicale

Le congé thématique pour assistance médicale peut être demandé dans les conditions suivantes :
- Il doit s'agir d'une assistance à une personne gravement malade. C'est le médecin traitant de la personne malade qui se prononce sur la gravité.
- La personne gravement malade doit être un parent de sang ou par alliance (membre du ménage, parents jusqu'au 2ème degré,...)
- L'assistance peut consister en toute forme d'aide médicale, sociale, familiale ou mentale que le médecin considère comme utile à la guérison.

Différentes formes d'interruption sont possibles :
- Interruption complète pour une période d'au moins 1 mois, jusqu'à un maximum de 3 mois (avec prolongation possible jusque 12 mois)
- Interruption à mi-temps pour une période d'au moins 1 mois et de maximum 3 mois (avec prolongation possible jusque 24 mois) – uniquement en cas d'emploi à au moins ¾ temps
- Réduction des prestations de 1/5 pour une période d'au moins 1 mois et de maximum 3 mois (avec prolongation possible jusque 24 mois) – uniquement en cas d'emploi à temps plein

Il existe des exceptions pour un parent célibataire ou pour un enfant hospitalisé.

Les différentes formes peuvent être combinées : un mois de congé pour assistance médicale à temps plein correspond à deux mois de travail à temps partiel. Il est par exemple possible de prendre jusqu'à 3 mois de congé à temps plein et 18 mois de congé à temps partiel.

L'interruption à à temps plein peut également être prise de manière flexible, sous réserve de l'accord de l'employeur. La durée minimale est alors d'au moins une semaine au lieu d'un mois.

Le congé pour assistance médicale est en principe un droit et ne peut pas être refusé. Si l'employeur occupe moins de 10 travailleurs, il faut obtenir son accord pour une réduction à mi-temps ou à 1/5.

Pour obtenir une simulation de vos revenus (salaire et allocation ONEM), rendez-vous sur le site de la CSC.

ATTENTION ! Ne confondez pas ce congé thématique avec le crédit-temps avec motif « soins ou assistance à un membre de la famille ou un proche gravement malade ». Les conditions, la durée et l'allocation sont différentes. Un tableau comparatif est disponible sur le site web de l'ONEM.

8.3. Soins palliatifs

Ce congé peut être obtenu afin de prodiguer des soins palliatifs destinés à une personne en fin de vie, souffrant d'une maladie incurable et en phase terminale. Il ne doit pas obligatoirement s'agir d'un membre de la famille ou du ménage.

Différentes formes d'interruption sont possibles : interruption complète, interruption à mi-temps (à condition de travailler au moins à ¾ temps), réduction des prestations de 1/5 (à condition de travailler à temps plein).

Le travailleur a droit à un congé pour une durée d'un mois (prolongeable à deux reprises d'un mois à chaque fois.

Le congé palliatif est un droit et ne peut pas être refusé.

Pour obtenir une simulation de vos revenus (salaire et allocation ONEM), rendez-vous sur le site de la CSC.

ATTENTION ! Ne confondez pas ce congé thématique avec le crédit-temps avec motif « fournir des soins palliatifs ». Les conditions, la durée et l'allocation sont différentes.

8.4. Congé pour aidant proche

Ce congé peut être accordé pour s'occuper d'un proche qui, en raison de son grand âge, de son état de santé ou d'un handicap, est vulnérable et se trouve en situation de grande dépendance. Il ne doit pas nécessairement s'agir d'un membre de la famille ou du ménage.

Différentes formes d'interruption sont possibles : interruption complète, interruption à mi-temps (à condition de travailler au moins à ¾ temps), réduction des prestations de 1/5 (à condition de travailler à temps plein).

Le travailleur peut prendre 3 mois de congé à temps plein ou 6 mois à temps partiel (mi-temps ou 1/5).

Le congé pour aidant proche est un droit et ne peut pas être refusé, à la condition d'être reconnu comme aidant proche de la personne pour qui vous souhaitez prendre ce congé.

Vous trouverez également plus d'informations sur les congés thématiques sur www.onem.be ou sur le site de la CSC.
Pour obtenir une simulation de vos revenus (salaire et allocation ONEM), rendez-vous sur le site de la CSC.

9. JOUR DE FIN DE CARRIÈRE

Les travailleurs ayant plus de 10 ans d'ancienneté dans le secteur bénéficient de jours de fin de carrière par an :

À partir de 55 ans	1 jour
À partir de 60 ans	2 jours

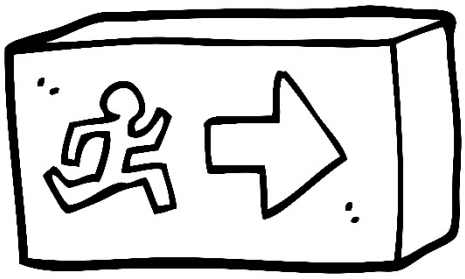
Pour les travailleurs occupés à temps plein, le congé de fin de carrière est rémunéré à un salaire moyen à concurrence de 7,4h dans un régime de 5 jours/semaine et de 6,17h dans un régime de 6 jours par semaine.

Pour les travailleurs à temps partiel, il est payé au prorata de leur régime de travail.

On obtient le salaire moyen en divisant la rémunération (y compris les primes) des 3 mois calendrier précédents par le nombre d'heures prestées (comme défini p. 37).

Ces jour sont octroyés à partir de la date où le travailleur atteint 55 ou 60 ans. Pour les travailleurs dont la date anniversaire se situe dans le dernier trimestre de l'année, ce jour peut être pris au cours de l'année qui suit.

CHAPITRE 6
FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL



1. DÉLAIS DE PRÉAVIS

Depuis le 1er janvier 2014, les délais de préavis sont identiques pour les ouvriers et les employés. Ils se basent uniquement sur l'ancienneté, sans distinction de statut, de salaire ou d'âge. Pour les travailleurs qui étaient en service avant le 1er janvier, les droits en matière de délai de préavis constitués au 31 décembre 2013 sont maintenus (plus d'explications ci-dessous).

1.1. Pour les travailleurs dont le contrat a débuté à partir du 1er janvier 2014

Pour les travailleurs avec un contrat qui a débuté à partir du 1er janvier 2014, le préavis sera conforme aux tableaux ci-dessous, et ce quel que soit leur statut.

PREAVIS DONNE PAR L'EMPLOYEUR

Tableau A

Ancienneté	Délai de préavis	Ancienneté	Délai de préavis	Ancienneté	Délai de préavis
0 m < 3 mois	1 semaine	4 < 5 ans	15 sem	16 < 17 ans	51 semaines
3 m < 4 mois	3 sem	5 < 6 ans	18 sems	17 < 18 ans	54 sem
4 m < 5 mois	4 sem	6 < 7 ans	21 sem	18 < 19 ans	57 sem
5 < 6 m	5 sem	7 < 8 ans	24 sem	19 < 20 ans	60 sem
6 < 9 m	6 sem	8 < 9 ans	27 sem	20 < 21 ans	62 sem
9 < 12 m	7 sem	9 < 10 ans	30 sem	21 < 22 ans	63 sem
12 < 15 m	8 sem	10 < 11 ans	33 sem		
15 < 18 m	9 sem	11 < 12 ans	36 sem		+ 1 semaine par année d'ancienneté supplémentaire
18 < 21 m	10 sem	12 < 13 ans	39 sem		
21 < 24 m	11 sem	13 < 14 ans	42 sem		
2 ans < 3 ans	12 sem	14 < 15 ans	45 sem		
3 < 4 ans	13 sem	15 < 16 ans	48 sem		

Pour mieux comprendre, prenons un ***exemple*** :
Votre contrat a débuté le 1er janvier et vous êtes licencié le 30 mai. Vous avez moins de 5 mois d'ancienneté, vous avez donc droit à un préavis de 4 semaines.

PREAVIS DONNE PAR LE TRAVAILLEUR

Tableau B

Ancienneté	Délai de préavis	Ancienneté	Délai de préavis	Ancienneté	Délai de préavis
0 m < 3 mois	1 semaine	18 < 24 mois	5 semaines	6 ans < 7 ans	10 semaines
3 < 6 m	2 sem	2 ans < 4 ans	6 sem	7 ans < 8 ans	12 semaines
6 < 12 m	3 sem	4 ans < 5 ans	7 sem	8 ans et +	13 semaines
12 < 18 m	4 sem	5 ans < 6 ans	9 sem		

1.2. Pour les travailleurs dont le contrat a débuté avant le 1er janvier 2014

PREAVIS DONNE PAR L'EMPLOYEUR

Pour les travailleurs avec un contrat qui a débuté avant le 1er janvier 2014, le préavis sera divisée en deux parties.

- La **première partie** sera le préavis que vous auriez obtenu si vous aviez été licencié le 31 décembre 2013. On l'appelle aussi le préavis verrouillé ou le « sac à dos ».

Pour les ouvriers :

ancienneté	préavis
0 < 6 mois	7 jours
6 mois < 5 ans	40 jours
5 < 10 ans	48 jours
10 < 15 ans	72 jours
15 < 20 ans	97 jours
20 ans et +	129 jours

ATTENTION ! En cas de régime de chômage avec complément d'entreprise (ex-prépension), ce sont des préavis réduits qui s'appliquent : 28 jours si vous avez moins de 20 ans d'ancienneté et 56 jours si vous avez plus de 20 ans d'ancienneté.

Pour les employés :

Salaire annuel	Calcul ?	Minimum ?
≤ 32.254 €	3 mois/5 ans*	3 mois
> 32.254 €	1 mois/an*	3 mois
> 64.508 €	1 mois/an*	3 mois

*an = par année entamée ou par période de 5 années entamées

- La **seconde partie** correspond à votre ancienneté à partir du 1er janvier 2014 et est celle du nouveau tableau (voir tableau A ci-dessus).

Ces 2 parties seront additionnées pour former le préavis que l'employeur doit respecter s'il veut vous licencier.

Pour mieux comprendre : prenons un ***exemple***.
Vous êtes ouvrier et votre contrat a débuté le 1er avril 2002. Vous êtes licencié le 30 mai 2025. Votre préavis se calcule de la manière suivante :

- ancienneté jusqu'au 31 décembre 2013 : 11 ans et 9 mois => préavis de 72 jours ;
- ancienneté à partir du 1er janvier 2014 : plus de 10 ans et moins de 11 ans => préavis de 33 semaines.

En additionnant les 2 préavis, on obtient un total de 72 jours + 33 semaines de préavis ou, exprimé en semaines : 43 semaines et 2 jours de préavis.

Vous êtes employé et votre contrat a débuté le 1er octobre 2005. Vous êtes licencié en novembre 2025 :

- ancienneté jusqu'au 31 décembre 2013 : 8 ans et 3 mois => étant donné que votre rémunération annuelle au 31 décembre 2013 était supérieure à 32 254 EUR, vous avez droit à 9 mois de préavis (1 mois par année entamée) ;

- ancienneté à partir du 1er janvier 2014 : plus de 10 ans et moins de 11 ans => préavis de 33 semaines.

En additionnant les 2 préavis, on obtient un total de 9 mois + 33 semaines de préavis.

PREAVIS DONNE PAR LE TRAVAILLEUR

Le principe est le même : le préavis sera divisé en deux parties.

- La **première partie** est le préavis que vous auriez dû donner si vous aviez démissionné le 31 décembre 2013. On l'appelle aussi le préavis verrouillé ou le « sac à dos ».

Pour les ouvriers :

ancienneté	préavis
0 < 6 mois	3 jours
6 mois < 20 ans	14 jours
20 ans et +	28 jours

Pour les employés :

Salaire annuel	Calcul ?	Maximum ?
≤ 32.254 €	1,5 mois/5 ans*	3 mois
> 32.254 €	1,5 mois/5 ans*	4,5 mois
> 64.508 €	1,5 mois/5 ans*	6 mois

ATTENTION ! Petite subtilité pour les employés : dès que le préavis verrouillé qu'ils doivent donner quand ils remettent leur démission dépasse les 3 mois, on ne tient plus compte de la seconde partie.

- La **seconde partie** correspond à votre ancienneté à partir du 1er janvier 2014 et est celle du nouveau tableau (voir tableau B ci-dessus).

Les 2 parties seront additionnées (sauf cas spécifique de certains employés, comme expliqué ci-dessus) pour former le préavis que vous devez respecter quand vous donnez votre démission.

1.3. Compensation pour les ouvriers

Etant donné que les ouvriers en service avant le 1er janvier 2014 auront systématiquement un préavis plus court que les employés ayant la même ancienneté ou que des ouvriers bénéficiant du nouveau régime, des compensations ont été prévues par les pouvoirs publics.

Cette compensation peut prendre 2 formes :

- Soit une indemnité de compensation :
  Elle est octroyée à tous les ouvriers depuis le 1er janvier 2017.
  Cette indemnité sera calculée sur la base de la différence entre le préavis que vous auriez eu dans le nouveau régime et celui qui vous a réellement été octroyé, exprimée en semaines de salaire net.
- Soit une allocation de licenciement :
  Elle est octroyée à tous les ouvriers qui ne peuvent pas bénéficier de l'indemnité de compensation visée ci-dessus. Elle correspond aux montants ci-dessous :

ancienneté	préavis
Moins de 6 mois	Pas d'allocation
6 mois à moins de 5 ans	1.250 EUR
De 5 ans à moins de 10 ans	2.500 EUR
De 10 ans à moins de 15 ans	3.750 EUR
De 15 ans à moins de 20 ans	3.750 EUR
Plus de 20 ans	3.750 EUR

Ces deux indemnités (indemnité de compensation et allocation de licenciement) sont payées par l'ONEm et la demande peut être introduite via les centres de services de la CSC.

1.4. Suppression de la période d'essai

La clause d'essai qui permettait tant à l'employeur qu'au travailleur d'apprécier si leur relation de travail correspondait bien à leurs aspirations et à leurs besoins est supprimée depuis le 1er janvier 2014. La législation y prévoit une exception pour le travail étudiant et le travail temporaire et intérimaire.

1.5. Quand remettre son préavis ?

Depuis le 1er janvier 1988, le préavis **donné par l'employeur** doit être fait par écrit et respecter une des formes suivantes :
- soit par lettre recommandée ;
- soit par exploit d'huissier.

La remise de la main à la main n'est plus considérée comme une procédure valable.

Par contre, le préavis **remis par le travailleur** peut être notifié :
- soit par lettre recommandée ;
- soit par exploit d'huissier ;
- soit par la remise d'un écrit dont le double est contresigné par l'employeur.

Un écrit s'impose donc dans tous les cas, et la lettre de préavis doit mentionner le début et la durée du préavis.

La loi prévoit que le préavis notifié par l'employeur est suspendu pendant les vacances annuelles, la maladie, le congé de maternité, les périodes de chômage économique…

Le préavis notifié par le travailleur continue à courir en cas de suspension du contrat de travail.

Pendant le préavis, le travailleur peut s'absenter pendant 2 demi-jours par semaine avec maintien de sa rémunération, en vue de chercher un emploi.

Si vous êtes licencié par votre employeur, adressez-vous immédiatement au secrétariat local de la CSC qui veillera à ce que votre dossier de chômage soit introduit dans les délais.

Votre employeur est en tout cas obligé de vous établir une attestation C4 (document pour le chômage) et une attestation d'occupation.

Le délai de préavis prend cours le lundi de la semaine qui suit la notification. Or, une lettre recommandée est réputée être valablement notifiée le 3e jour ouvrable qui suit la date d'envoi (les samedis sont considérés comme jours ouvrables ; les dimanches et jours fériés ne le sont pas).

Exemple *:*
- Le lundi 9 septembre 2024, j'envoie ma lettre de préavis. Elle est considérée comme notifiée 3 jours ouvrables après, à savoir le jeudi 12 septembre. Le délai de préavis commence à courir le lundi suivant, soit le 16 septembre.
- Le jeudi 12 septembre 2024, j'envoie ma lettre de préavis. Elle est considérée comme notifiée 3 jours ouvrables après, soit le lundi 16 septembre ; le délai de préavis commence à courir le lundi qui suit, à savoir le 23 septembre.

Un bon conseil pour les travailleurs et travailleuses qui veulent mettre un terme le plus rapidement possible au contrat de travail : envoyez votre lettre recommandée le mercredi, sinon vous perdez une semaine.

1.6. Motivation du licenciement et licenciement manifestement déraisonnable

Depuis le 1er avril 2014, les travailleurs licenciés ont le droit de connaître les raisons concrètes qui ont conduit à leur licenciement et de réclamer un dédommagement pour licenciement manifestement déraisonnable.

Si vous souhaitez connaître les motifs concrets qui ont conduit à votre licenciement, vous devez en faire la demande par lettre recommandée à votre employeur dans les délais suivants :

- en cas de rupture immédiate du contrat de travail, dans un délai de 2 mois après que le contrat de travail a pris fin ;
- lorsque l'employeur met fin au contrat avec la prestation d'un préavis, dans un délai de 6 mois après la notification du préavis, sans toutefois pouvoir dépasser 2 mois après la fin du contrat de travail.

Si l'employeur ne répond pas ou ne communique pas les motifs concrets qui ont conduit au licenciement, il devra vous payer une amende correspondant à 2 semaines de salaire.

Si votre employeur ne répond pas ou n'apporte pas une réponse suffisante, il peut être question d'un licenciement manifestement déraisonnable, à savoir un licenciement qui n'est pas lié à la compétence ou la capacité du travailleur ou aux besoins de l'entreprise. Il n'est question d'un licenciement manifestement déraisonnable que dans le cas où un employeur normal et raisonnable n'aurait pas pris une telle décision de licenciement.

En cas de contestation, c'est le juge qui décidera si le licenciement est manifestement déraisonnable. Dans ce cas-là, il est extrêmement important de disposer de suffisamment d'éléments pour le convaincre.

Si le juge décide que le licenciement était manifestement déraisonnable, il impose, en fonction de la gravité du caractère déraisonnable, une indemnité de 3 à 17 semaines de salaire, qui se cumule le cas échéant avec l'amende de 2 semaines de salaire mentionnée ci-dessus. Les deux indemnités sont exonérées de cotisations ONSS et sont cumulables avec des allocations de chômage.

Attention ! Ce régime ne s'applique pas dans les cas suivants :

- contrats d'étudiants;
- contrats de travail intérimaire;
- licenciements en vue du régime de chômage avec complément d'entreprise (ex-prépension) ou de la pension légale;
- licenciements collectifs, arrêt de l'activité ou fermeture de l'entreprise;
- licenciements au cours des six premiers mois de l'occupation. Pour calculer ces 6 mois, on tient également compte de l'occupation préalable en tant qu'intérimaire dans la même fonction ou avec un contrat à durée déterminée;
- licenciements multiples, tels que définis par les secteurs;

1.7. Procédure sectorielle en cas de licenciement

Quand un employeur du secteur veut licencier un travailleur, une procédure doit être respectée.

- Sauf cas de force majeure, avant de procéder à un licenciement ou à un renvoi temporaire sans solde, le travailleur concerné a le droit d'être entendu par la direction et peut être assistée par un délégué syndical de son choix.
- Le licenciement pour fonctionnement insatisfaisant ne pourra avoir lieu si l'employeur n'a pas signalé les défauts et/ou les fautes au travailleur à l'avance. Cela peut se faire via une note écrite ou via un mail.
- Dans le cadre de licenciement non lié à la personne (raison économique, restructuration…), l'information doit préalablement être donnée au conseil d'entreprise ou à défaut à la délégation syndicale.
- Les membres du conseil d'entreprise ou à défaut de la délégation syndicale examineront toutes les possibilités (prépension, partage du travail, interruption de carrière) afin d'éviter ou de diminuer les licenciements.

Tout licenciement peut avoir lieu en dehors de la procédure décrite ci-dessus s'il est motivé par une faute grave et ce sous réserve du respect des dispositions légales en la matière. Sauf cas de force majeure, le licenciement pour faute grave doit préalablement être communiqué à la délégation syndicale.

2. LICENCIEMENT POUR CAS DE FORCE MAJEURE

La loi sur la sécurité privée prévoit que les personnes qui exercent une fonction dans une entreprise de gardiennage doivent satisfaire, entre autres, à 2 types de conditions : une **absence de condamnation** et une **enquête de sécurité**. Si ces conditions ne sont pas (ou plus) respectées, la loi impose à l'employeur de mettre fin immédiatement à toute tâche remplie par cette personne dans l'entreprise. Cela signifie que la personne est licenciée sur le champ pour cas de force majeure (sans préavis ni indemnité de rupture donc) et que son droit au chômage n'est pas garanti (l'ONEm considère en effet comme chômage volontaire toute rupture du contrat de travail intervenant à la suite d'un comportement fautif du travailleur).

2.1. Absence de condamnation

Les agents de gardiennage ne peuvent avoir été condamnés, même avec sursis, à une quelconque peine correctionnelle ou criminelle, à l'exception des condamnations pour infraction à la réglementation sur la sécurité routière…

Les condamnations prononcées à l'étranger entrent également en ligne de compte.

2.2. Enquête de sécurité

Certains faits qui ne sont peut-être pas très graves dans le chef d'un citoyen normal et qui ne font dès lors pas l'objet d'une condamnation pénale sont inacceptables de la part d'une personne qui travaille dans le secteur du gardiennage. Il s'agit de faits constituant un manquement grave aux règles de déontologie du secteur.

C'est pourquoi le ministre de l'Intérieur peut estimer que ces faits constituent un empêchement d'exercer certaines fonctions dans le secteur.

Pour vérifier si la personne a commis de tels faits ou pour savoir si elle entretient des relations avec le milieu criminel, le Service public fédéral (SPF) Intérieur peut décider de lancer une enquête de sécurité, également appelée « **screening** ». Cette enquête sera assurée par des fonctionnaires du SPF Intérieur, des membres des services de police ou de la Sûreté de l'État. Les faits sur lesquels enquêtent ces services reposent sur des informations fournies par les services de police ou sur le passé professionnel de l'intéressé. Les autres données, qui relèvent de la vie privée de l'intéressé, et qui concernent notamment sa vie de famille, sa situation financière, ses convictions politiques ou syndicales, sa vie affective et sexuelle, ne font pas l'objet de l'enquête, du moins dans la mesure où elles ne peuvent pas avoir de répercussions sur les missions professionnelles de la personne.

La **procédure de sécurité** se déroule comme suit :

1. À la demande de l'entreprise, l'intéressé consent par écrit à l'enquête. Cela se fait en complétant un formulaire et n'aura lieu qu'une seule fois dans la carrière.
2. Le fonctionnaire compétent vérifie si l'intéressé est connu auprès des autorités judiciaires, des services de police et/ou de la Sûreté de l'État.
3. Si l'intéressé n'y est pas connu, la procédure sera arrêtée.
4. Par contre, si l'intéressé est connu, le fonctionnera compétent demandera auprès d'un ou de plusieurs de ces services qu'une enquête soit menée. Au cas où des éléments négatifs feraient surface, éléments qui devraient être examinés plus en détail, l'enquête de sécurité peut durer un certain temps, car toutes les données doivent être collectées.
5. À l'issue de l'enquête, l'administration avertit par écrit l'intéressé au sujet du résultat de l'enquête. Si l'on statue que l'intéressé ne remplit les conditions exigées en matière de sécurité, l'intéressé sera informé des motifs qui sont à la base d'une telle décision.
6. L'intéressé se voit accorder la possibilité de consulter son dossier, de se faire assister par un conseil et de présenter par écrit ses moyens de défense.

7. Il appartiendra ensuite au ministre de prendre une décision. Si le ministre décide que l'intéressé ne remplit pas les conditions de sécurité, il en notifiera l'intéressé par écrit et de manière motivée.
8. L'intéressé aura la possibilité de faire appel de la décision devant le Conseil d'État.
9. Au cas où l'intéressé renoncerait à cette possibilité d'interjeter appel ou si le Conseil d'État rejette une demande de suspension ou d'annulation de la décision, l'entreprise dont fait partie l'intéressé sera informée que ce dernier ne satisfait plus aux conditions de sécurité indispensables à l'exercice de sa fonction.

Une procédure spécifique de sécurité (le **pré-screening**) est également prévue pour les personnes qui postulent : les entreprises concernées peuvent demander, au sujet d'une personne qu'elles entendent recruter, si l'administration envisage une enquête de sécurité. L'entreprise ne peut procéder de la sorte qu'après que le candidat ait consenti par écrit à l'enquête de sécurité. Si l'administration envisage ladite enquête, cela signifie que, sans même poursuivre les recherches, le candidat agent de gardiennage est en tout état de cause connu pour des faits qui pourraient être ressentis comme problématiques sur le plan déontologique. L'entreprise est en droit d'engager ou non l'intéressé, avec le risque, si elle l'engage, que l'enquête de sécurité va révéler par la suite que l'intéressé ne remplit finalement pas les conditions de sécurité, ce qui signifierait aussi qu'il n'obtiendra pas sa carte d'identification et qu'il ne pourra donc pas exercer d'activités dans le secteur du gardiennage. D'un autre côté, il se peut également que même si une enquête est réalisée, l'intéressé obtienne finalement sa carte d'identification, soit parce que les faits ne sont manifestement pas relevants, soit parce que ses moyens de défense ont été acceptés.

Deux catégories de faits sont prises en compte pour l'octroi ou non de la carte d'identification :
- lorsqu'il y a des doutes sur le fait que la personne aura assez de « self control » pour exercer la profession d'agent de garde (ex : la personne est connue pour des faits de coups et blessures, de viol, d'actes racistes…) ;
- lorsque l'honnêteté de la personne est mise en cause (elle est connue pour des faits de vol, escroquerie, faux en écriture…).

Les faits isolés datant de plus de 10 ans ne sont en général pas pris en compte !

ATTENTION ! Un recours est toujours possible, MAIS les délais doivent impérativement être respectés.

Si vous êtes confronté à ce genre de procédure, n'hésitez pas à prendre contact avec votre permanent syndical le plus rapidement possible !

3. OUTPLACEMENT

L'outplacement ou le reclassement professionnel est une série de services qui sont offerts au travailleur licencié du secteur privé afin de l'aider à trouver plus facilement un autre emploi. Par exemple : aide dans la recherche de postes vacants adaptés, rédaction de lettres, formation aux entretiens d'embauche, rédaction d'un plan d'actions personnel….
Cet accompagnement est offert par un bureau d'outplacement agréé.

La loi prévoit un tel accompagnement pour 3 types de travailleurs :
- les travailleurs licenciés qui ont un préavis d'au moins 30 semaines ;
- les travailleurs de 45 ans et plus ;
- les travailleurs dont le contrat de travail prend fin du fait que l'employeur invoque la force majeure médicale.

3.1. Les travailleurs licenciés avec un préavis d'au moins 30 semaines

Si le travailleur **preste le préavis**, il a droit, pendant cette période, à un accompagnement de reclassement professionnel de 60 heures. Ces heures doivent être prises pendant les congés pour rechercher un autre emploi.
L'offre d'outplacement doit être faite dans les 4 semaines après le début du préavis. Si ce n'est pas le cas, le travailleur doit le demander dans les 4 semaines qui suivent.

Si le travailleur est **licencié moyennant indemnité**, l'employeur peut réduire le montant de l'indemnité de congé de 4 semaines de salaire.
L'offre d'outplacement doit être faite dans les 15 jours qui suivent la fin du contrat. Si ce n'est pas le cas, le travailleur doit mettre l'employeur en demeure dans les 30 semaines qui suivent.

3.2. Les travailleurs de 45 ans et plus

L'employeur doit faire une offre de reclassement si le travailleur remplit les conditions suivantes :
- être âgé d'au moins 45 ans au moment du licenciement ;
- ne pas être licencié pour motif grave ;
- avoir au moins une année d'ancienneté ;
- ne pas encore avoir droit à la pension.

2 exceptions :
- si le travailleur a un contrat de travail à temps partiel dont la durée de travail hebdomadaire est inférieure à 18,5 heures (dans ce cas, le travailleur a tout de même droit à une procédure d'outplacement, mais il doit en faire lui-même la demande) ;
- si le travailleur, après la fin de la période de préavis ou de la période couverte par une indemnité de préavis, ne doit pas être disponible sur le marché du travail.

Si le travailleur est **licencié moyennant préavis**, l'employeur doit présenter une offre d'outplacement dans les 15 jours de la notification du licenciement. Le travailleur dispose d'un délai de 1 mois pour approuver ou refuser cette offre par voie écrite.

Si le travailleur est licencié **moyennant une indemnité**, l'employeur doit présenter une offre d'outplacement dans les 15 jours suivant la fin du contrat de travail

Le travailleur a droit à un accompagnement de 60 heures qui sont réparties sur trois phases :
- première phase : au moins 20 heures pendant au maximum 2 mois ;
- deuxième phase : au moins 20 heures pendant au maximum 4 mois ;
- troisième phase : au moins 20 heures pendant au maximum 6 mois.

L'accompagnement de reclassement professionnel peut durer au maximum 12 mois, à compter de la date de début de la première phase.

Il est obligatoire de suivre l'accompagnement de reclassement professionnel. Le travailleur peut être sanctionné par l'ONEm et perdre temporairement les allocations de chômage s'il ne demande pas l'outplacement à temps, s'il n'accepte pas une offre convenable d'outplacement de la part de l'employeur ou s'il n'y collabore pas de bonne foi.

3.3. Force majeure pour raison médicale

En cas de fin du contrat pour force majeure médicale, de nouvelles dispositions sont d'application : l'employeur doit respecter 2 obligations :
- Faire une déclaration à l'INAMI
- Verser une contribution de 1.800 euros au « Fonds Retour Au Travail »
  Cette contribution ne doit pas être versée lorsque le travailleur invoque lui-même la résiliation du contrat pour cause de force majeure médicale, ni lorsque le contrat prend fin pour force majeure médicale constatée de commun accord des parties.

Deux catégories de travailleurs pourront bénéficier de l'intervention du Fonds Retour Au Travail pour acheter des services adaptés à leurs besoins auprès de prestataires de services spécialisés et reconnus:
- Les travailleurs dont le contrat de travail a pris fin pour cause de force majeure médicale à l'initiative de l'employeur (Le travailleur devra introduire la demande d'intervention du Fonds dans un délai de 6 mois après la fin du contrat de travail)
- Les travailleurs en incapacité de travail depuis plus d'un an (en invalidité). L'intervention du Fonds Retour Au Travail n'est possible pour cette catégorie de travailleurs qu'à partir du 1er avril 2025 et sera aussi fonction des moyens financiers disponibles.

Pour pouvoir bénéficier de l'intervention du Fonds, le travailleur doit introduire une demande auprès du Fonds (le lien électronique et le modèle papier ne sont pas encore disponibles).

Le Fonds Retour Au Travail prendra sa décision dans un délai de 45 jours à compter du lendemain du jour de la demande du travailleur. Si le Fonds a besoin de renseignements complémentaires ce délai pourrait se prolonger.

- Si la décision du Fonds est positive, le travailleur reçoit un bon unique d'une valeur de 1.800 euros, qu'il peut échanger contre un service spécialisé et un accompagnement sur mesure auprès d'un service spécialisé agréé.
  Ce bon sera valable six mois à compter de la date de début prévue pour la prestation de services sur mesure.
- Si la décision du Fonds est négative, votre travailleur en est informé par lettre recommandée.

4. TRANSFERT DE CONTRAT

Une grosse majorité de travailleurs est confrontée un jour ou l'autre à la reprise de son chantier par une autre entreprise… Des règles visant à protéger autant que possible les droits des travailleurs s'appliquent dans ce cas-là.

DEFINITIONS

Entreprise entrante : entreprise qui reprend le contrat Entreprise sortante : entreprise qui perd le contrat

4.1. Gardiennage statique – Inspecteurs de magasins, gardiennage mobile et Fire and Safety – Employés administratifs

PRINCIPES DE BASE

Gardiennage statique

Les travailleurs qui respectent les 3 critères suivants sont repris par l'entreprise entrante :

- avoir au moins 3 mois de prestations (périodes de suspension du contrat de travail incluses) ;
- prester au moins 50 % de leurs heures contractuelles sur le contrat ;
- ne pas avoir accepté la proposition de reclassement de l'entreprise sortante.

Les travailleurs ne rentrant pas dans ces conditions restent employés par l'entreprise sortante avec le même nombre d'heures contractuelles et les mêmes conditions.

Inspection de magasin, gardiennage mobile et Fire and Safety

Les travailleurs qui prestent exclusivement sur le contrat commercial transféré et qui respectent les 3 critères ci-dessus sont repris par l'entreprise entrante.

Les travailleurs qui ne sont pas uniquement affectés au contrat commercial transféré suivent les règles suivantes : on calcule le nombre de travailleurs équivalent temps plein actifs sur le contrat et les travailleurs ayant le pourcentage d'heures prestées sur ce contrat le plus élevé sont transférés dans l'entreprise entrante.

Employés administratifs

Comme les employés administratifs sont rarement affectés à un seul contrat commercial, une négociation doit avoir lieu avec les permanents régionaux au niveau de l'entreprise sortante afin de déterminer le nombre des travailleurs concernés à transférer.
Les travailleurs non repris restent employés par l'entreprise sortante avec les mêmes heures contractuelles et les mêmes conditions.

REGLES POUR LES TRAVAILLEURS CONCERNES

- Ils restent occupés sur le même contrat commercial et maintiennent le même nombre d'heures contractuelles.
- Si le nombre d'heures du contrat est réduit ou si le maintien d'un travailleur sur le contrat concerné n'est pas possible, une négociation doit avoir lieu entre l'entreprise entrante et les permanents régionaux.
- Les travailleurs ne reçoivent pas de préavis de la part de l'entreprise sortante ; ils ne sont pas soumis à une période d'essai ni au salaire d'embauche et maintiennent leur ancienneté.
- Les droits acquis contractuellement via convention collective de travail ou contrat de travail individuel et des droits acquis financiers collectifs sont maintenus (sauf les assurances groupes, les assurances hospitalisations et les autres assurances qui ne sont jamais transférées).
- Les travailleurs en crédit-temps ou autres congés thématiques maintiennent leur droit sous réserve d'acceptation de l'ONEm.
- En ce qui concerne la durée du travail :
  - l'entreprise sortante remet tous les compteurs à zéro :
    - toutes les heures positives doivent être payées ;
    - toutes les heures négatives sont perdues ;
    - toutes les heures supplémentaires doivent mises à zéro (récupérées ou payées).
  - l'entreprise sortante doit appliquer un prorata pour le nombre de week-ends libres annuels et pour le sursalaire pour heures supplémentaires sur base annuelle. En d'autres termes, si le contrat est par exemple repris au 1er septembre, l'entreprise entrante doit garantir 1/3 des WE libres et payer des heures supplémentaires après 641,33h (1/3 de 1.924h).
  - pour le paiement du jour de carence et le supplément à partir du 7e jour férié presté, les travailleurs qui peuvent apporter les preuves nécessaires pourront y avoir droit dans l'entreprise entrante.

REGLES POUR LES ENTREPRISES

Des dispositions particulières sont prévues pour que l'entreprise entrante dispose de toutes les informations nécessaires relatives aux travailleurs repris et pour que la délégation syndicale (des entreprises entrantes et sortantes) et les travailleurs de l'entreprise sortante soient correctement informés. Des délais sont également à respecter. Vous trouverez plus de détails à ce sujet dans la convention même (voir dans le recueil des textes légaux, disponible sur notre site web).

4.2. Transport de fonds

PRINCIPE DE BASE

En cas de transfert de contrat affectant 5 travailleurs ou plus, l'entreprise entrante est tenue de reprendre au minimum 80 % du personnel.
Si le nouveau contrat prévoit une diminution des prestations (moins de passages, moins de commandes…), les responsables syndicaux régionaux négocieront avec l'entreprise entrante les modalités de réaffectation du personnel.

COMMENT CALCULER LE NOMBRE DE TRAVAILLEURS QUI DEVRONT ETRE REPRIS ?

Ce calcul se base sur la comparaison entre :
- le nombre moyen de stops, de comptages et de commandes du client quittant l'entreprise sortante

et
- le nombre moyen global de stops, de comptages et de commandes de l'entreprise sortante, exprimé en pourcentage.

Prenons un ***exemple*** pour mieux comprendre :
L'entreprise A a les activités suivantes (calculées sur les 3 derniers mois) :
- nombre moyen de stops CIT + COIN effectués : 50.000/mois ;

- nombre moyen de comptages keepsafes billets + monnaie : 350.000/mois ;
- nombre moyen de commandes préparées billets + monnaie : 175.000/mois.

Le nombre d'agents occupés se répartit comme suit :
- transport de billets + monnaie : 550
- cash et coin processing : 90 (dont 45 pour le comptage et 45 pour les commandes)

Le client X quitte l'entreprise A pour passer à l'entreprise B, le volume de travail de ce client se présentait comme suit (calculé sur les 3 derniers mois) :
- nombre moyen de stops CIT+ COIN effectués : 5.000/mois ;
- nombre moyen de comptages keepsafes billets + monnaie : 35.000/mois ;
- nombre moyen de commandes préparées billets + monnaie : 17.500/mois.

Opération à effectuer :

	Stops CIT + coin	Comptages CIT coin	Commandes CIT + coin	
Entreprise A	50.000	350.000	175.000	
Client X	5.000	35.000	17.500	
Perte de contrat (en %)	10 %	10 %	10 %	
Nombre d'agents entreprise A par département	550	45	45	Total
Nombre d'agents vers entreprise B 80 %	44	3	3	50

Dans l'exemple ci-dessus, ce sont donc 50 travailleurs qui devront être transférés de l'entreprise A vers l'entreprise B…

QUELS SONT LES TRAVAILLEURS QUI DEVRONT ETRE REPRIS ?

- Dans un premier temps : les volontaires.
- Dans un second temps, si le nombre de volontaires n'est pas suffisant : les travailleurs ayant le moins d'ancienneté dans l'entreprise. Concrètement, une liste par antenne (par entreprise) sera élaborée sur la base de l'ancienneté. Afin d'en garantir la neutralité, cette liste fait l'objet d'une discussion avec la délégation syndicale locale, en présence des responsables syndicaux régionaux.

Exceptions :
- si le transfert implique que le travailleur devra effectuer 50 km en plus entre son domicile et son lieu de travail (aller simple), par rapport à ce qu'il effectuait dans l'entreprise sortante. En d'autres termes, si le travailleur avait 18 km entre son domicile et son lieu de travail dans l'entreprise sortante, il ne pourra refuser son transfert que si les km qu'il aura à effectuer dépassent les 68 km (18 + 50) ;
- si le travailleur concerné a fait l'objet d'un transfert moins de 12 mois auparavant ;
- si l'entreprise sortante offre un emploi aux travailleurs mentionnés sur la liste de travailleurs à reprendre (le travailleur est libre de l'accepter ou pas). Ce reclassement interne ne peut pas avoir d'influence sur le nombre initialement convenu de travailleurs qui seront transférés en cas de perte de contrat. Par exemple, lorsque, suite à une perte de contrat, 2 des 10 agents qui doivent être transférés sont reclassés, il en restera encore 8 à transférer.

REGLES POUR LES TRAVAILLEURS CONCERNES

- Ils maintiennent le même nombre d'heures contractuelles.
- Les travailleurs ne reçoivent pas de préavis de la part de l'entreprise sortante ; ils ne sont pas soumis au salaire d'embauche et maintiennent leur ancienneté.

- Les droits acquis contractuellement via convention collective de travail ou contrat de travail individuel et des droits acquis financiers collectifs sont maintenus (sauf les assurances groupes, les assurances hospitalisations et les autres assurances qui ne sont jamais transférées).
- Les travailleurs en crédit-temps ou autres congés thématiques maintiennent leur droit sous réserve d'acceptation de l'ONEm.
- Toutes les heures supplémentaires doivent mises à zéro (récupérées ou payées).

REGLES POUR LES ENTREPRISES

Des dispositions particulières sont prévues pour que l'entreprise entrante dispose de toutes les informations nécessaires relatives aux travailleurs qui seront transférés et pour que la délégation syndicale (des entreprises entrantes et sortantes) et les travailleurs de l'entreprise sortante soient correctement informés. Des délais sont également à respecter.

4.3. Et qu'en est-il du travailleur protégé ?

Il est également automatiquement transféré à l'entreprise entrante sauf :
- si l'entreprise sortante lui offre un emploi et qu'il l'accepte ;
- s'il décide librement de rester si l'entreprise sortante compte 100 travailleurs ou moins.

Des règles sont prévues pour que le travailleur protégé transféré garde sa protection et puisse éventuellement poursuivre son mandat dans l'entreprise entrante. Dans certaines conditions, les mandats « perdus » dans l'entreprise sortante peuvent éventuellement être remplacés. Pour plus de détails à ce sujet, nous vous invitons à consulter la convention sur notre site.

5. RÉGIME DE CHÔMAGE AVEC COMPLÉMENT D'ENTREPRISE (EX-PRÉPENSION)

Depuis 1975, les travailleurs âgés ont la possibilité de prendre une retraite anticipée via le système de la prépension. En 2012, le terme « prépension » a été remplacé par « RCC » (régime de chômage avec complément d'entreprise).

Le RCC permet de garantir un certain revenu jusqu'à l'âge officiel de la pension.

L'employeur est obligé, sauf exception, de remplacer le bénéficiaire du chômage avec complément d'entreprise par un chômeur complet indemnisé.

5.1. Revenu

Le revenu d'un bénéficiaire du RCC est constitué de 2 parties :

L'ALLOCATION DE CHOMAGE

Elle est fixée en fonction du salaire et s'élève à 1.692,60 EUR maximum (montant à partir de mai 2024). Elle est payée jusqu'à l'âge de la pension.

L'INDEMNITE COMPLEMENTAIRE

Elle est égale à la moitié de la différence entre le salaire net de référence (pour le calcul duquel le salaire mensuel brut est plafonné à 5.047,06 EUR) et l'allocation de chômage.

ATTENTION !
- Les différentes primes (de nuit, de week-end…) sur lesquelles des cotisations sociales sont retenues sont prises en compte pour le calcul de cette indemnité, ce qui doit donner lieu à une indemnité plus élevée.
- Pour les travailleurs bénéficiant d'un emploi de fin de carrière (voir p. 61), l'indemnité complémentaire de prépension est calculée comme si le travailleur n'avait pas réduit ses prestations. La rémunération brute du travailleur est donc multipliée par deux s'il avait opté pour une diminution des prestations de travail à mi-temps, et par 5/4 s'il avait opté pour une diminution de carrière de 1/5.

Pour les **ouvriers**, le Fonds social est chargé du paiement de cette indemnité ainsi que de la gestion des dossiers de RCC. Cette indemnité complémentaire ne sera jamais inférieure à 150 EUR.

Pour les **employés**, un organe paritaire, créé au sein de chaque entreprise, est chargé de gérer les dossiers RCC. Il est composé de délégués de la direction et des employés du conseil d'entreprise ou des représentants syndicaux,

Le montant de l'indemnité complémentaire est fixé définitivement au moment où le RCC prend cours. Après cette date, le montant n'est plus adapté. L'indemnité complémentaire ainsi que les allocations de chômage sont toutefois indexées. À chaque fois que les allocations de chômage sont indexées de 2 %, l'indemnité complémentaire l'est également. En outre, l'indemnité complémentaire est revalorisée.

Sur le revenu total du bénéficiaire du RCC, il faut encore prélever une retenue de 6,5 % pour la sécurité sociale. Ce prélèvement se fait sur l'indemnité complémentaire et ne peut avoir pour effet que le revenu du bénéficiaire du RCC soit inférieur à 1.814,34 EUR (isolé) ou à 2.185,40 EUR (avec charge familiale).

5.2. Règles d'accès au RCC à 62 ans

Pour pouvoir bénéficier du RCC à 62 ans, il faut :
- avoir droit au chômage, c'est-à-dire :
  - être privé de rémunération par suite de circonstances indépendantes de sa volonté (c'est-à-dire être licencié) ;
  - avoir travaillé un certain temps avant la demande d'allocations de chômage (en règle générale 624 jours durant la période de 36 mois précédant la demande).
- avoir atteint l'âge de 62 ans au terme du délai de préavis ou au moment de la rupture du contrat, et ce, pendant la durée de validité de la convention (c'est-à-dire avant le 31 décembre 2024).
- pouvoir prouver 10 ans d'ancienneté dans le secteur (à temps plein). Les périodes de crédit-temps prises par les travailleurs sont assimilées pour le calcul de l'ancienneté et les périodes de travail à temps partiel peuvent être converties en temps plein.
- pouvoir justifier d'une carrière professionnelle de 40 ans.

5.3. Règles d'accès au RCC à partir de 60 ans (longue carrière)

Le régime s'applique aux travailleurs qui sont licenciés, sauf pour motif grave, jusqu'au 30 juin 2025.

Ces travailleurs doivent en plus :
- avoir 60 ans ou plus dans la période jusqu'au 30 juin 2025 et au moment de la fin du contrat ;
- pouvoir, au moment de la cessation du contrat de travail, justifier une carrière professionnelle comme salarié d'au moins 40 ans.

Le Fonds social prend en charge le paiement de l'indemnité complémentaire des ouvriers, quelle que soit l'ancienneté du travailleur dans le secteur.

5.4. Règles d'accès au RCC à partir de 60 ans (travail de nuit)

Les travailleurs peuvent bénéficier du RCC 60 ans travail de nuit si :
- ils ont droit aux allocations de chômage ;
- ils ont atteint l'âge de 60 ans (lors de la fin effective du délai de préavis ou au moment où le contrat prend effectivement fin) et ce, pendant la durée de validité de la convention, c'est-à-dire jusqu'au 30 juin 2025 ;
- ils ont 20 ans d'ancienneté dans le secteur. Les périodes de crédit-temps prises par les travailleurs sont assimilées pour le calcul de l'ancienneté ;
- ils peuvent justifier de la carrière professionnelle prévue par les textes légaux : au moins 33/35 ans en tant que travailleur salarié dont 20 ans avec prestations de nuit.
  Le travailleur sera considéré comme travailleur de nuit si au minimum 26,4 % du temps effectivement presté est couvert par une prime de nuit. Une attestation spécifique doit être utilisée à cet effet.

5.5. Règles d'accès au RCC à partir de 58 ans (raisons médicales)

Les travailleurs peuvent bénéficier du RCC 58 ans raisons médicales si :
- ils ont droit aux allocations de chômage ;
- ils ont atteint l'âge de 58 ans (lors de la fin effective du délai de préavis ou au moment où le contrat prend effectivement fin) et ce, pendant la durée de validité de la convention, c'est-à-dire jusqu'au 30 juin 2025 ;
- ils ont 20 ans d'ancienneté dans le secteur. Les périodes de crédit-temps prises par les travailleurs sont assimilées pour le calcul de l'ancienneté ;
- ils peuvent justifier de la carrière professionnelle d'au moins 35 ans en tant que travailleur salarié ;
- ils souffrent d'un handicap ou ont de graves problèmes médicaux occasionnés intégralement ou partiellement par leur activité professionnelle. Un médecin de l'agence fédérale des risques professionnels (Fedris) examinera si cette condition est respectée.

5.6. Comment calculer l'ancienneté ?

Pour la réalisation de la condition d'ancienneté, il est tenu compte :
- de toutes les journées de travail salarié ;
- des journées assimilées telles que les journées de maladie indemnisées, de chômage temporaire… ;
- d'autres périodes assimilées telles que :
  - les périodes de service militaire,
  - des périodes de travail comme fonctionnaire (sous certaines conditions),
  - les périodes de travail à temps partiel (ces périodes sont assimilées pour une durée limitée),
  - les périodes d'interruption complète de la carrière motivée par l'éducation d'un enfant, le soin à une personne malade ou le suivi de certaines formations (ces périodes sont assimilées pour une durée limitée),
  - les périodes de chômage complet (ces périodes sont assimilées pour une durée limitée).

Il est trop complexe de détailler ici les assimilations… Elles diffèrent en plus en fonction du type de RCC souhaité. Le plus facile, si vous désirez bénéficier du RCC, est de vous adresser à la CSC pour obtenir un calcul de votre carrière. Les plus motivés peuvent toujours consulter le chapitre 4 de l'arrêté royal du 3 mai 2007 fixant le régime de chômage avec complément d'entreprise…

5.7. Disponibilité sur le marché de l'emploi

Depuis le 1er janvier 2015, les bénéficiaires du RCC doivent se trouver en disponibilité adaptée. Concrètement, cela signifie qu'un bénéficiaire du RCC ne doit pas chercher activement du travail. Mais il doit être inscrit comme demandeur d'emploi et le rester. Il doit aussi collaborer à un accompagnement adapté. À défaut, il peut perdre ses allocations de chômage. Enfin, le bénéficiaire du RCC doit séjourner en Belgique.

Les bénéficiaires du RCC qui répondent à certaines conditions peuvent demander à être dispensés de la disponibilité adaptée. La/les condition(s) à remplir dépend (ent) du type de RCC.

Il n'est pas simple de vérifier si un travailleur entre en considération pour un RCC, de calculer son revenu ou de vérifier dans quelle mesure il doit être disponible sur le marché de l'emploi. Nous conseillons dès lors à nos affiliés qui envisagent de prendre un RCC ou qui souhaitent des informations à ce sujet de contacter l'une de nos sections.

6. LE PLAN DE PENSION SECTORIEL

Depuis le 1er janvier 2010, tous les travailleurs du secteur (ouvriers et employés, à temps plein ou à temps partiel) bénéficient d'une pension complémentaire en plus de la pension légale.

6.1. Que pouvez-vous attendre de ce plan de pension sectoriel ?

À la fin de votre carrière active (pension légale, pension anticipée ou prépension à temps plein), mais au plus tôt à partir de 60 ans, vous percevrez un capital ou une rente viagère qui seront basés sur les contributions que votre employeur aura versées pour vous.

6.2. Qui a droit à une pension complémentaire ?

Vous pouvez prétendre à cette pension complémentaire à partir du moment où, entre 25 et 65 ans, vous avez travaillé au moins 4 trimestres de manière non interrompue.

Certaines mesures ont été prises pour que les travailleurs touchés par un « incident de parcours » ne soient pas complètement pénalisés pour leur pension complémentaire.

- Si l'affilié décède au cours de sa carrière professionnelle, une allocation de 2.040 EUR sera versée à ses ayants droit.
- En cas de faillite, le fonds de solidarité compensera les montants non versés par l'employeur pendant 2 trimestres.
- En cas d'incapacité de travail, une somme forfaitaire de 0,24 EUR par jour est attribuée pour un maximum de 312 jours, en régime 6 jours, diminuée du nombre de jours de salaire garanti par incapacité.

6.3. Comment le plan de pension sectoriel est-il financé ?

Le plan est complètement financé par votre employeur qui verse une contribution qui s'élève à 0,60 % des salaires ordinaires depuis le 1er janvier 2016.

6.4. Comment le régime de pension sectoriel est-il organisé ?

Le Fonds social est l'organisateur du régime sectoriel de pension complémentaire. Il a confié l'exécution pratique à la compagnie d'assurance AG. Cette compagnie agit donc en tant qu'organisme de pension pour le régime de pension sectoriel.

6.5. Comment suivre l'évolution de votre pension complémentaire ?

AG Insurance vous fait parvenir chaque année, au plus tard le 1er novembre, une fiche individuelle de pension reprenant entre autres :

- le montant des primes versées ;
- les nouveaux montants assurés, exprimés sous forme de capital et de rente de vieillesse, et de la date à laquelle ceux-ci sont exigibles ;
- les réserves acquises et les réserves acquises de l'année précédente ;
- les participations bénéficiaires acquises.

6.6. Que se passe t-il si vous quittez le secteur ?

À ce moment vous avez le choix entre :

- faire un transfert de vos réserves vers l'organisme de votre nouvel employeur ;
- poursuivre l'assurance chez AG Insurance, ou auprès d'un autre organisme d'assurance pension de votre choix ;
- ne rien faire, l'argent sera bloqué sur un compte jusqu'à la mise en pension.

Si toutefois vous souhaitez des informations complémentaires, n'hésitez pas à prendre contact avec le Fonds de Sécurité d'Existence du Gardiennage
Rue Jean-Baptiste Janssens, 43 – 1080 Bruxelles
Tél. : 02/528.89.90 - Fax : 02/528.89.98 - E-mail : info@fseg-fbzb.be

CHAPITRE 7
AVANTAGES DU FONDS SOCIAL

1. QU'EST-CE QUE LE FONDS SOCIAL ?

Le Fonds social (officiellement Fonds de Sécurité d'Existence du Gardiennage ou FSEG) est un fonds créé et géré géré par les employeurs et les syndicats du secteur du gardiennage. Il accorde des indemnités et autres avantages sociaux aux travailleurs relevant du secteur…

Les revenus du Fonds social sont constitués par les cotisations des employeurs.

2. QUELLES SONT LES MISSIONS DU FONDS SOCIAL ?

Le Fonds social a pour mission :
- de calculer et d'attribuer les allocations extraordinaires de vacances des ouvriers ;
- d'établir les titres pour l'obtention de la prime syndicale des employés ;
- d'assurer la gestion et le paiement du complément du régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC) des ouvriers (voir p. 76) ;
- de mettre en place et gérer les dossiers en matière de pension complémentaire (plan de pension sectoriel) (voir p. 79) ;
- de calculer le remboursement de l'intervention dans le cadre du chômage économique (voir p. 46) ;
- de cofinancer certaines activités de formation pour les groupes à risque (voir p. 88) ;
- de mettre en place et gérer l'assurance protection juridique en cas d'agression (voir ci-dessous) ;
- de mettre en place et gérer l'assurance soins ambulatoires (voir ci-dessous).

En ce qui concerne les allocations extraordinaires de vacances et la prime syndicale, c'est la CSC Alimentation et Services qui sert d'organisme de paiement pour ses affiliés.

3. ASSURANCE PROTECTION JURIDIQUE

Le Fonds social du gardiennage a souscrit une assurance protection juridique pour tous les travailleurs du secteur. Cette assurance prend en charge tous les frais de défense (avocat, frais de justice, frais de huissier, etc.) du travailleur victime pour lui permettre de faire valoir ses droits en cas d'agression pendant sa prestation. ***Attention !*** Elle n'a pas pour but de couvrir les dommages matériels et corporels du travailleur !

Conditions pour que cette assurance puisse être activée :
- le travailleur est victime ;

- il y a des dommages corporels et/ou des dégâts matériels ;
- s'il y a uniquement des dégâts matériels, ceux-ci s'élèvent au moins à 500 EUR.

Si vous êtes victime d'une agression et pensez pouvoir bénéficier de cette assurance, n'hésitez pas à télécharger le formulaire adéquat sur http://www.fseg.be/formulaires ou à contacter le Fonds social au 02/528.89.90.

4. ASSURANCE SOINS AMBULATOIRES

Une assurance soins ambulatoires est en vigueur depuis le 1er juillet 2020 pour les travailleurs de la CP 317.

4.1. C'est quoi une assurance soins ambulatoires ?

L'assurance soins ambulatoires couvre les frais de soins de santé qui NE SONT PAS liés à une hospitalisation (ex : les visites chez le médecin, les médicaments, les lunettes, les prothèses dentaires, les radios/scanners,...) et qui sont prescrits par un médecin. Vous trouverez la liste complète des frais couverts dans votre contrat d'assurance (qui vous a été envoyé par la poste en décembre dernier) ou sur le site de la compagnie d'assurances (voir ci-dessous).

4.2. Qui a droit à cette assurance ?

1° Tous les travailleurs qui étaient en service dans le secteur du gardiennage le 1er juillet 2020 (sauf les malades de longue durée et les plus de 65 ans).
2° Les travailleurs qui sont entrés en service après le 1er juillet 2020 à partir du moment où ils ont presté minimum 320h sur 2 trimestres.

Quelques exemples pour mieux comprendre :

- Je suis entré en service le 15 août 2022 : je preste 240h entre le 15 août et le 30 septembre (= 3ème trimestre) et 320h au cours du 4ème trimestre ; je suis couvert à partir du 4ème trimestre.
- Je suis entré en service le 1er octobre 2022 : je preste 480h entre le 1er octobre et le 31 décembre (= 4ème trimestre) ; je suis couvert à partir du 4ème trimestre.
- Je suis entré en service le 1er septembre 2022 : je preste 80h entre le 1er septembre et le 30 septembre (= 3ème trimestre) et 200h entre le 1er octobre et le 31 décembre (= 4ème trimestre) ; je ne suis pas encore couvert parce que je n'ai pas atteint 320h sur 2 trimestres mais seulement 280h.

Dès que la condition de 320h est remplie, vous recevrez un courrier de l'entreprise d'assurance vous précisant à partir de quelle date exactement vous êtes couvert.

NOUVEAU ! Depuis le 1er juillet 2023, le travailleur affilié peut assurer les membres de sa famille pour un coût de 5 EUR par personne.

4.3. Combien rembourse l'assurance ?

L'assurance rembourse 60% des frais médicaux non remboursés par la mutuelle avec un maximum de 170 EUR par an (entre le 1er juillet de l'année précédente et le 30 juin de l'année en cours).

Les premiers 25 EUR par an (franchise) ne sont pas remboursés.

4.4. Comment cela se passe concrètement ?

Vous faites parvenir vos frais médicaux (attestations de soins) ainsi que les attestations de remboursement de la mutuelle à l'assurance. Ceci peut se faire de plusieurs façons :

1° Soit via la plate-forme MyAXA Healthcare
   - Vous pouvez vous y connecter via le numéro de police de l'assurance, via l'application itsme® ou via un code SMS.
   - Cela vous permet d'introduire vos documents et de vérifier les remboursements.
2° Soit par e-mail
   - Vous envoyez les documents à l'adresse surveillance.health@axa.be
   - Vous mentionnez dans l'objet de l'e-mail le numéro de police d'assurance.

3° Soit par courrier
   - Vous envoyez les documents à L'Equipe Santé AXA, avenue Louise 166/bte 1 – 1050 Bruxelles
   - Sur une feuille séparée, vous mentionnez bien votre numéro de police d'assurance, votre nom et prénom et votre numéro de compte pour le remboursement.

Une fois que les documents ont été envoyés, Axa remboursera les frais.

Vous pouvez trouver plus d'informations sur l'assurance ambulatoire sur le site du Fonds social : https://fseg.be/ouvrier/assurance-soins-ambulatoires-ouvrier.

CHAPITRE 8
PRIME SYNDICALE

1. QU'EST-CE QU'UNE PRIME SYNDICALE ?

Les travailleurs syndiqués paient une cotisation sociale pour leur affiliation. De cette manière, ils contribuent à la concertation sociale dont les résultats profitent à tous les travailleurs. En compensation, les syndiqués ont droit à une ristourne d'une partie de leurs cotisations sous la forme d'une prime syndicale.

2. CONDITIONS

Un travailleur a droit à la prime syndicale s'il est affilié à la CSC et s'il est occupé dans le secteur du gardiennage.

3. MONTANT

Le montant de la prime syndicale est actuellement de 145 EUR par an ou 12,08 EUR par tranche de 10 jours prestés ou assimilés pendant la période de référence (entre le 1er octobre et le 30 septembre).

4. PAIEMENT

4.1. Ouvriers

La prime est payée dans le courant du mois de décembre, en même temps que l'allocation extraordinaire de vacances.

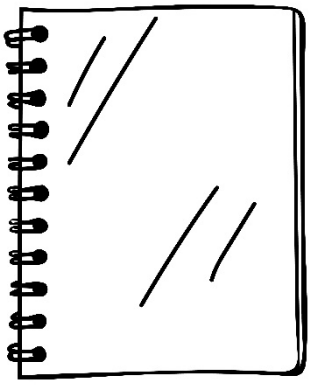
NOUVEAU ! Si vous avez reçu votre prime syndicale par l'intermédiaire de la CSC l'année dernière, la CSC versera la prime syndicale sur votre compte bancaire début décembre. Il ne sera alors plus nécessaire de fournir une attestation. Fin novembre, le Fonds social vous enverra une lettre reprenant les détails du calcul et votre compte bancaire. Lisez attentivement cette lettre et, si nécessaire, faites parvenir le formulaire de correction au Fonds social.

Si vous n'avez pas encore reçu de prime syndicale ou si vous êtes un nouvel affilié à la CSC, vous recevrez de la part du Fonds social un formulaire de demande composé de trois volets (il s'agit du même document que celui qui est utilisé pour l'allocation axtraordinaire de vacances). Le volet 1 (à compléter du n° de compte bancaire et à signer) et le volet 2 sont destinés au syndicat. Vous pouvez les déposer dans l'un de nos bureaux (voir adresses en fin de brochure) ou dans l'un des centres de services (voir sur le site de la CSC www.lacsc.be/contactez-nous/pagecontact/centredeservices). Le volet 3 reste en votre possession pour information.

4.2. Employés

Le Fonds social envoie aux affiliés un formulaire de demande dans le courant du mois de janvier. Le formulaire complété doit être remis à l'organisation syndicale qui procède au paiement dès réception du formulaire.

CHAPITRE 9
FORMATION



Il existe pour le secteur du gardiennage 2 volets formation :
- la formation légale obligatoire ;
- la formation organisée au niveau du secteur.

1. LA FORMATION OBLIGATOIRE

La loi sur la sécurité privée prévoit, depuis 1991, une formation obligatoire pour les travailleurs du secteur. Les dispositions en cette matière sont déterminées par arrêté royal.

Le principe de base reste identique : chaque travailleur devra avoir suivi une formation de base et, en fonction du type d'activité exercée, une ou des formations spécifiques de durée variable.

2. LA FORMATION ORGANISÉE AU NIVEAU DU SECTEUR

Le deal pour l'emploi prévoit un droit individuel à la formation pour chaque travailleur. Jusqu'à présent, ce droit était collectif, et consistait en un nombre moyen de jours de formation par équivalent temps plein répartis dans l'entreprise. Désormais, il est individuel et concerne chaque travailleur.

Nouveau ! Le secteur a conclu un accord dont nous vous expliquons les grandes lignes ci-dessous.

2.1. Principes

Chaque travailleur occupé à temps plein dispose d'un crédit de formation qui s'élève en moyenne à
- 3 jours de formation en 2024
- 4 jours de formation en 2025
- 5 jours de formation à partir de 2026.

Attention ! Si vous changez d'employeur, vous avez à nouveau droit à un nouveau crédit, quel que soit le nombre de jours de formation dont vous avez pu bénéficier dans l'entreprise que vous venez de quitter. Exception : Vous passez chez un employeur faisant partie du même groupe économique que l'employeur de l'entreprise que vous quittez.

Une journée de formation compte pour 6,17h pour les travailleurs en régime 6 jours/semaine et 7,4h pour ceux en régime 5 jours par semaine. Les formations sont rémunérées au salaire horaire moyen, tel que défini p. 37.

2.2. Qu'entend-on par formation ?

- Les **formations formelles** c'est-à-dire les formations, entraînements et exercices prévus par ou en exécution de la réglementation nationale ou internationale, les formations à la fonction non prévues par la loi, les formations en vue de l'acquisition des compétences ou de certaines connaissances telles que les langues, l'informatique, etc.

- Les **formations informelles** c'est-à-dire toutes les formes d'accompagnement professionnel, collectif ou individuel des travailleurs, les trajets de recyclage, entraînements, exercices et apprentissage sur le lieu du travail, etc.

Les formations formelles doivent être inscites dans le planning et les formations informelles doivent pouvoir être identifiables.

Ces formations peuvent être organisées de manière individuelle ou collective, sous une forme classique ou digitale, via des séminaires, journées d'étude, trajets de coaching, exercices pratiques, recyclage, etc.

2.3. Contrôle

- L'employeur doit
  1. mentionner le nombre de jours suivis et les jours restants sur la fiche de paie
  ou
  2. au plus tard le 1er février, communiquer le solde au 31 décembre de l'année précédente.

- L'entreprise doit elle aussi entamer des démarches auprès du conseil d'entreprise (ou de la délégation syndicale) et du Fonds social pour démontrer qu'elle respecte ses obligations.

3. FORMATION DES GROUPES À RISQUE

La loi impose aux secteurs un effort de 0,10 % de la masse salariale en faveur des personnes appartenant aux groupes à risque (chômeurs, travailleurs peu qualifiés, travailleurs âgés…).

L'objectif est de permettre de financer des initiatives en vue de créer des emplois, encourager la formation professionnelle et l'intégration au marché du travail de ces groupes à risque.

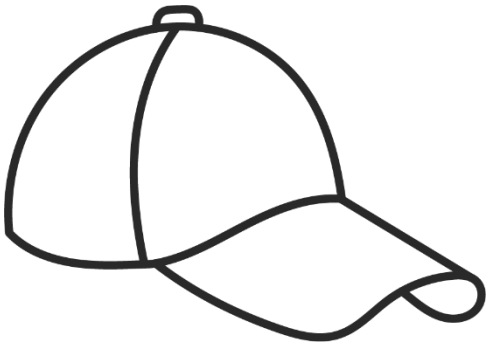
Le secteur a créé une commission de formation chargée de coordonner l'ensemble des projets. Ceux-ci sont de 3 ordres :
- chaque entreprise a droit à un certain budget, proportionnel à sa contribution, qui lui permet de financer des initiatives de formation propres, toujours à l'intention des groupes à risque ;
- des formations transversales (qui s'adressent à toutes les entreprises confondues) en langues sont régulièrement organisées ;
- depuis janvier 2014, les travailleurs du secteur qui suivent des cours informatiques et de langue à titre individuel peuvent être remboursés d'une partie de leur frais. La moitié des frais de formation est remboursée avec un maximum de 200 EUR par formation.
  Pour obtenir ce remboursement, une demande doit être introduite auprès du Fonds social via un document qui peut être téléchargé via le site http://www.fseg.be/.

Le secteur met égalementt à disposition un dictionnaire de poche destiné à aider les travailleurs du secteur à adresser la parole aux citoyens dans leur langue (français, néerlandais, anglais et allemand). Il est divisé en 2 parties :

- une première partie reprenant les phrases clefs et expressions générales relatives à diverses situations ;
- une seconde partie dédiée au vocabulaire.

Chaque agent opérationnel devrait en avoir reçu un exemplaire.

CHAPITRE 10
LE SYNDICAT DANS VOTRE ENTREPRISE



1. LA DÉLÉGATION SYNDICALE

1.1. Quand une délégation peut-elle être installée ?

Une délégation syndicale peut être installée dans chaque unité technique d'exploitation où sont occupés, en moyenne, 5 travailleurs au moins.

1.2. Combien de délégués syndicaux la délégation syndicale doit-elle compter ?

Les délégations syndicales ouvriers et employés sont distinctes. Le nombre de délégués est fixé comme suit :
- de 5 à 50 ouvriers/employés : 2 délégués ;
- de 51 à 125 ouvriers/employés : 4 délégués ;
- de 126 à 250 ouvriers/employés : 6 délégués ;
- de 251 à 375 ouvriers/employés : 8 délégués ;
- de 376 à 500 ouvriers/employés : 10 délégués ;
- de 501 à 625 ouvriers/employés : 12 délégués ;
- de 626 à 750 ouvriers/employés : 14 délégués ;
- de 751 à 875 ouvriers/employés :16 délégués ;
- de 876 à 1.000 ouvriers/employés :18 délégués.

Pour les ouvriers, au-delà des 1.000 travailleurs par unité technique, il est prévu 2 mandats effectifs supplémentaires par tranche de 500 ouvriers.

Il y a autant de suppléants que de membres effectifs.

Les suppléants n'interviennent que lorsque le membre effectif est absent ou empêché d'accomplir son mandat, quelle qu'en soit la raison.

Les limites et les chiffres fixés ci-dessus peuvent faire l'objet d'un accord plus favorable au niveau des entreprises.

1.3. Qui peut devenir délégué syndical ?

Les travailleurs ou travailleuses qui répondent aux conditions suivantes :
- avoir minimum 3 mois d'ancienneté après leur période d'essai ;
- avoir plus de 18 ans ;
- être désigné à l'initiative d'une organisation syndicale.

1.4. Quel est le but d'une délégation syndicale ?

Elle est compétente pour :
- les relations de travail ;
- la négociation d'accords ou de conventions d'entreprise avec la direction ;
- le respect des conventions collectives de travail, de la législation sociale, du règlement de travail, des contrats individuels des travailleurs.

Elle est aussi chargée, en l'absence de conseil d'entreprise, de contrôler le respect des mesures sur la durée du travail.

En l'absence de conseil d'entreprise ou de comité pour la prévention et la protection au travail (voir ci-dessous), la délégation syndicale en reprend les compétences.

Elle a le droit d'être reçue par la direction en cas de litige de nature collectif ou individuel survenant dans l'entreprise.

1.5. Quel est le statut des membres de la délégation syndicale ?

Le délégué syndical bénéficie de la protection légale : il ne peut être licencié pour des raisons inhérentes à l'exercice de son mandat. L'employeur qui veut licencier un délégué syndical doit en informer préalablement la délégation syndicale ainsi que l'organisation syndicale du délégué. Si la procédure n'est pas respectée ou si les raisons pour licencier le délégué ne sont pas fondées, l'employeur doit payer une indemnité égale au salaire d'un an.

1.6. Comment fonctionne la délégation syndicale ?

La délégation syndicale a le droit de disposer :
- du temps nécessaire à l'accomplissement de sa tâche. Cela inclut :
  - le temps consacré aux réunions de la délégation syndicale,
  - les heures consacrées par les délégués aux déplacements nécessaires pour participer aux réunions de la délégation syndicale, à la condition expresse que ces déplacements s'effectuent pendant leurs heures de prestation,
  - le temps consacré à la formation syndicale (voir ci-dessous) ;
- du temps et des facilités nécessaires pour informer convenablement le personnel d'événements importants et de propositions de nature syndicale ou professionnelle.

La rémunération des heures consacrées au travail syndical ainsi que les frais de transport sont à charge de l'employeur.

1.7. De quelle protection bénéficient les délégués syndicaux ?

Les militants qui sont désignés par le syndicat comme délégués syndicaux bénéficient naturellement d'une protection contre le licenciement. Les membres de la délégation syndicale ne peuvent pas être licenciés pour des motifs inhérents à l'exercice normal de leur mandat.

L'employeur qui envisage de licencier un délégué syndical pour quelque motif que ce soit, sauf pour motif grave, doit en informer préalablement la délégation syndicale ainsi que l'organisation des travailleurs qui a présenté la candidature de ce délégué.

Une indemnité forfaitaire est due par l'employeur dans les cas suivants :
- s'il licencie un délégué syndical sans respecter la procédure spécifique (voir ci-dessus) ;
- si, au terme de cette procédure, la validité des motifs de licenciement n'est pas reconnue ;
- s'il a licencié le délégué pour motif grave et que le tribunal du travail a déclaré par la suite le licenciement non fondé ;
- si le contrat de travail a pris fin en raison d'une faute grave de l'employeur.

Cette indemnité est égale au salaire normal d'un an.

L'indemnité n'est pas due lorsque le délégué est licencié pour faute grave, reconnue par le tribunal du travail, ou si le délégué syndical reçoit une indemnité en tant que candidat ou membre du Comité ou du Conseil d'entreprise.

2. LES ORGANES DE CONCERTATION LÉGAUX

Outre la délégation syndicale pour laquelle est d'application une convention collective de travail spécifique au secteur, il existe également 2 autres organes de concertation légaux : le **conseil d'entreprise** (CE) et le **comité pour la prévention et la protection au travail** (CPPT).

Il s'agit d'organes paritaires, c'est-à-dire qu'il y a autant de représentants de l'employeur que du personnel. Les délégués des travailleurs au sein du CE et du CPPT sont élus.

2.1. Le comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT)

Un CPPT doit être institué dans les entreprises qui comptent au moins 50 travailleurs. Il a pour mission de veiller à ce que le travail s'accomplisse dans les meilleures conditions au niveau de la sécurité, de l'hygiène et de la santé et à ce que la législation sur la sécurité soit respectée. Ces tâches lui ont été confiées par la loi sur le bien-être au travail. Les prestations des membres de ce comité sont assimilées à du temps de travail, même si elles ont lieu en dehors des heures de travail. Si l'entreprise n'a pas institué de comité, la délégation syndicale en reprend les compétences.

2.2. Le conseil d'entreprise (CE)

Un CE doit être institué dans les entreprises comptant au moins 100 travailleurs, mais également dans celles qui ont dû installer un conseil lors des élections précédentes et dont le nombre de travailleurs a depuis chuté entre 50 et 99.

Le CE a un certain nombre de compétences de décision en matière sociale, notamment en ce qui concerne l'élaboration et les modifications du règlement de travail ; la détermination des périodes de vacances annuelles et des journées de récupération des jours fériés, la gestion des œuvres sociales...
À côté de cela, il doit régulièrement recevoir des informations en ce qui concerne la situation économique et financière de l'entreprise et l'emploi. Il doit également être consulté sur d'autres matières telles que la formation professionnelle.

2.3. Protection des délégués au CE et au CPPT

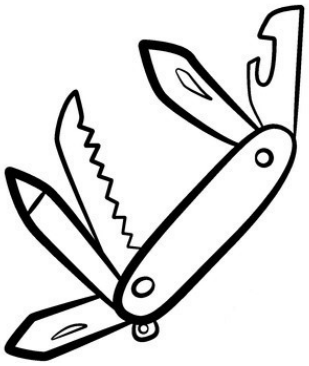
Les délégués au CE et CPPT sont légalement protégés. Cela signifie qu'ils ne peuvent être licenciés que pour des motifs qui n'ont rien à voir avec l'exercice de leur mandat. Si l'employeur veut licencier un travailleur protégé, il doit suivre une stricte procédure, sans quoi le délégué concerné a droit à une indemnité de protection de la part de son employeur, exprimée en années de salaire.

Cette protection commence 30 jours avant les élections sociales et se termine lors de l'installation d'un comité ou d'un conseil issu des élections suivantes. Pour les candidats non élus qui se sont déjà présentés lors des élections précédentes, la protection est limitée à 2 ans après l'affichage des résultats.

3. FORMATION SYNDICALE

Pour la formation syndicale, les syndicats disposent d'un « pot commun » de 8 jours de 8 heures par an et par mandat effectif tous organes confondus (à la DS, au CE et au CPPT). Ceci n'est pas valable pour les formations remboursées par d'autres instances. En cas de réduction du nombre de mandats tant effectifs que suppléants, l'organisation syndicale concernée pourra désigner des participants parmi les candidats aux élections sociales.

CHAPITRE 11
TRAVAIL INTÉRIMAIRE



1. QUAND LE TRAVAIL INTERIMAIRE EST-IL PERMIS ?

La loi prévoit quatre motifs d'intérim :
- remplacement temporaire d'un travailleur ;
- surcroît temporaire de travail ;
- exécution d'un travail exceptionnel ;
- occupation d'un poste vacant (insertion).

Dans la plupart des cas, l'autorisation préalable de la délégation syndicale ou une communication à l'inspection sociale ou au Fonds social du secteur intérimaire est nécessaire, notamment dans le cas où l'on veut prolonger la durée maximale de l'occupation de l'intérimaire. Voici les différentes modalités :

1.1. Remplacement temporaire d'un travailleur

- **Remplacement temporaire d'un travailleur permanent dont le contrat de travail est suspendu**, par exemple pour cause de maladie, congé, interruption de carrière…
  La durée maximale du remplacement est égale à la durée complète de la suspension du travailleur. L'accord de la délégation syndicale n'est pas requis, mais demandez toujours à votre employeur quels contrats sont suspendus.
  Le travailleur qui est temporairement au chômage à cause du mauvais temps ou pour des motifs économiques ou techniques ne peut pas être remplacé par un intérimaire.

- **Remplacement temporaire d'un travailleur dont le contrat a pris fin moyennant préavis ou pour motif grave**
  La durée du remplacement est limitée en principe à 6 mois après la fin du contrat de travail. L'accord de la délégation syndicale est requis. Une prolongation de cette période est possible après accord de la délégation syndicale.

- **Remplacement temporaire d'un travailleur dont le contrat a pris fin pour un autre motif**, par exemple de commun accord, par le décès du travailleur, avec une indemnité de rupture.
  La durée du remplacement est en principe limitée à 6 mois après la fin du contrat du travailleur remplacé. L'accord de la délégation syndicale n'est pas requis. Une prolongation de cette période est possible après accord de la délégation syndicale.

1.2. Surcroît temporaire de travail

- **Surcroît temporaire de travail**, par exemple un contrat non prévu.
  S'il y a une délégation syndicale dans l'entreprise, elle doit d'abord marquer son accord en ce qui concerne le nombre d'intérimaires et la durée de l'engagement dans l'entreprise. S'il n'y a pas de délégation syndicale, la durée de l'engagement est en prin-cipe limitée à 6 mois.

1.3. Travaux exceptionnels

Ce terme recouvre un grand nombre d'activités différentes. Il s'agit d'activités qui ne font pas partie des activités normales de l'entreprise. En voici les principales :
- préparation de travaux de marchés, foires, promotions etc. (en principe maximum trois mois) ;
- exécution de travaux spécialisés de courte durée (en principe maximum 6 mois) ;
- travaux pour lesquels l'employeur n'a pas pu trouver de travailleurs valables sur le marché du travail dans le cadre de la création d'une nouvelle fonction, après avoir fait appel à l'ONEm.

1.4. Insertion

Pour engager un intérimaire sous le motif de l'insertion, la consultation préalable de la délégation syndicale est obligatoire.
- Le nouveau système prévoit que, par emploi vacant, il ne pourra pas y avoir plus de trois tentatives de recrutement d'intérimaires via ce motif endéans les neuf mois.
- Durant la période de travail sous ce régime d'insertion, l'agence d'intérim devra respecter une durée minimale et maximale de contrat (minimum une semaine et maximum six mois).
- Pour les travailleurs qui occupaient un emploi à durée indéterminée, une durée minimum d'occupation de 1 mois est obligatoire. Pour les autres, l'agence d'intérim devra garantir une durée minimum d'occupation égale à la future période d'essai prévue par la loi.
- Si l'agence d'intérim veut mettre fin avant terme et sans motif grave au contrat d'intérim, elle devra fournir un emploi de remplacement ou, à défaut, payer une indemnité égale à la rémunération qui aurait été payée jusqu'à la fin de la garantie d'occupation.
- Si ce contrat de travail intérimaire sous le motif de l'insertion ne débouche pas sur un engagement définitif, l'agence d'intérim devra préciser à l'intérimaire les raisons de ce non-engagement.
- Après la période de travail sous régime d'insertion, l'agence d'intérim sera obligée d'engager l'intérimaire sous contrat à durée indéterminée, en tenant compte de son ancienneté (pour le calcul de la période d'essai éventuelle, pour les augmentations barémiques…).

2. LE STATUT DU TRAVAILLEUR INTERIMAIRE

Le travailleur intérimaire et l'entreprise de travail intérimaire doivent établir deux contrats écrits.
- Au plus tard au moment du premier engagement du travailleur par l'entreprise de travail intérimaire
- Par la suite, chaque fois que le travailleur intérimaire est mis à disposition d'un utilisateur. Ce contrat doit être établi au plus tard au moment où le travailleur intérimaire entame sa mission d'intérim auprès de l'utilisateur.

Ces contrats peuvent être conclus de manière électronique à condition que la signature électronique soit effectuée par une signature électronique qualifiée (par.ex. e-ID).

Dans ce contrat doivent être mentionnés le nom de l'entreprise utilisatrice, le lieu de travail, la Commission paritaire compétente, le motif et la durée du contrat et les principales conditions de travail et de salaire (salaire, fonction, primes, durée de travail, frais de déplacement). Dans la pratique, les contrats sont à chaque fois conclus pour une semaine. A défaut de disposition contraire, les 3 premiers jours sont considérés comme un essai.

Il est important de savoir que l'intérimaire a droit aux mêmes avantages que les travailleurs fixes dans l'entreprise – sauf la prime de fin d'année – même si les avantages dans l'entreprise sont plus élevés que les minima sectoriels. Le travailleur intérimaire a égale-ment droit aux chèques-repas aux mêmes conditions que les travailleurs permanents.

Le bureau d'intérim paie le salaire de l'intérimaire sur la base d'une « feuille de prestations » sur laquelle l'intérimaire doit indiquer les heures prestées et qui doit être signée par l'entreprise utilisatrice. Le bureau d'intérim paie le salaire au plus tard 8 jours après l'envoi de la feuille de prestations.

Vu la situation spécifique des intérimaires, des règles spécifiques s'appliquent en ce qui concerne la prime de fin d'année, la prime syndicale et le salaire garanti en cas d'incapacité de travail. Vous pouvez obtenir plus d'informations à ce sujet auprès de la CSC, où vous pouvez obtenir un dépliant spécifique sur ces sujets.

3. L'INTERIM DANS LE SECTEUR DU GARDIENNAGE

Une entreprise ne peut faire appel à des agents de gardiennage intérimaires que si elle dispose d'une autorisation comme entreprise de gardiennage.

Tout comme pour ses propres agents, l'entreprise doit également demander une carte d'identification pour son personnel intérimaire.

Entre les missions intérimaires, c'est l'entreprise qui conserve la carte d'identification et non l'agent de gardiennage intérimaire.

Après un arrêt temporaire des activités de l'agent de gardiennage intérimaire pour l'entreprise concernée, c'est l'entreprise qui garde chez elle la carte d'identification.

Après une cessation définitive de la collaboration entre l'entreprise et l'agent de gardiennage intérimaire, l'entreprise devra renvoyer la carte d'identification au ministère de l'Intérieur.

4. S'ATTAQUER AUX ABUS

La CSC veut également s'attaquer aux abus en matière de travail intérimaire.

Les situations suivantes constituent donc une forme d'abus:
- utilisation excessive : un grand nombre d'heures prestées par les intérimaires par rapport aux nombre d'heures prestées par les travailleurs fixes ;
- occupation de longue durée en tant qu'intérimaire ;
- utilisation excessive de contrats journaliers successifs. Ces contrats sont en principe interdits sauf dans certains cas. Une cotisation de responsabilisation est due par les entreprises qui abusent du système.

Si l'agence d'intérim n'applique pas correctement les règles, il faudra vérifier si l'intérimaire a droit à un contrat à durée indéterminée.

Dans le secteur intérimaire, une Commission des bons offices a été instaurée. Au sein de cette commission, les syndicats peuvent soumettre des abus en matière de travail intérimaire. La CSC utilise cette Commission des bons offices pour freiner le recours à l'intérim.

Si, en tant que travailleur intérimaire, vous êtes confronté à ce genre d'abus, n'hésitez pas à prendre contact avec votre permanent CSC.

5. SECURITE ET SANTE DU TRAVAILLEUR INTERIMAIRE

Les intérimaires courent un risque plus élevé d'accident de travail. Les chiffres le prouvent. Raison de plus pour consacrer plus d'attention à leur sécurité et à leur santé.

En matière de sécurité et de santé, l'intérimaire a droit à la même protection que les travailleurs fixes de l'entreprise utilisatrice. L'entreprise utilisatrice doit contrôler si l'intérimaire dispose des compétences nécessaires pour l'exercice de sa fonction. Elle doit également fournir les informations et la formation nécessaires sur les risques sur le poste de travail.

L'utilisateur doit également mettre à disposition de l'intérimaire des vêtements de travail et les moyens de protection individuels (casque, chaussures de sécurité, gants...).
La délégation syndicale ou le comité pour la prévention et la protection au travail de l'entreprise utilisatrice ont également un rôle à jouer.

Pour plus d'infos sur le travail intérimaire, n'hésitez pas à consulter :

CHAPITRE 12
LES DOCUMENTS SOCIAUX

1. LE CONTRAT DE TRAVAIL

1.1. Généralités

En principe, le contrat de travail est conclu soit pour une durée indéterminée, soit pour une durée déterminée, soit pour un travail nettement défini.

La conclusion d'un contrat écrit est toujours conseillée et est même obligatoire au plus tard au moment de l'entrée en service dans les cas suivants :
- contrat de travail à temps partiel ;
- contrat de travail à durée déterminée ou pour un travail nettement défini ;
- contrat de remplacement ;
- contrat de travail d'étudiants.

À défaut d'un tel écrit qui stipule qu'il s'agit d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat pour un travail nettement défini, le contrat est soumis aux mêmes conditions que les contrats conclus pour une durée indéterminée.
Un contrat de travail pour une durée indéterminée peut être conclu oralement. Néanmoins, il est recommandé de toujours conclure le contrat de travail par écrit. Ceci vous fournira un document justificatif lors d'éventuels litiges futurs.

1.2. Période d'essai (supprimée depuis le 01/01/2014)

La possibilité d'inclure une clause d'essai dans le contrat de travail n'existe plus depuis le 1er janvier 2014.

Attention ! Ceci ne vaut pas pour les étudiants ou pour les intérimaires. Pour ces groupes de travailleurs, les 3 premiers jours du contrat sont considérés comme période d'essai, même si cette notion n'est pas incluse dans le contrat de travail. Pendant la période d'essai, tant l'étudiant, l'intérimaire ou l'employeur peuvent mettre fin au contrat sans indemnité.

2. ACCUEIL DES TRAVAILLEURS DANS L'ENTREPRISE

L'accueil des nouveaux travailleurs doit se faire par le personnel cadre de l'entreprise. Dès les premiers jours, le nouveau travailleur doit être informé des points suivants :
- l'objectif, le fonctionnement et la structure de l'entreprise ;
- le règlement de travail (par écrit) ;

- les mesures à prendre au niveau de la sécurité et de l'hygiène (de préférence par écrit) ;
- le mode de calcul du salaire ;
- les conditions de travail spécifiques ;
- les tâches, le fonctionnement et la composition du conseil d'entreprise, du comité pour la prévention et la protection au travail et de la délégation syndicale.

Les nouveaux travailleurs doivent également être présentés à leurs supérieurs directs et aux autres travailleurs avec qui ils seront principalement en contact.

3. LE RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Il s'agit d'un document important puisqu'il définit les droits et les devoirs respectifs de l'employeur et du travailleur. Il doit par exemple mentionner tous les horaires appliqués dans l'entreprise. La législation stipule d'une manière précise quelles sont les dispositions qui doivent être reprises dans le règlement de travail. Chaque travailleur doit obtenir une copie du règlement de travail.

La modification du règlement de travail ne peut pas se faire unilatéralement par l'employeur. S'il existe un Conseil d'entreprise, celui-ci doit être unanimement d'accord avec les modifications. À défaut d'un Conseil d'entreprise, l'employeur doit afficher toute modification prévue dans l'entreprise. Les travailleurs ou la délégation syndicale doivent avoir la possibilité de noter leurs remarques anonymement dans un registre mis à leur disposition ou de les communiquer à l'inspection du travail. Au cas où des remarques sont formulées, l'inspection du travail doit concilier l'employeur et le travailleur.

4. LA FICHE DE SALAIRE

Vous recevez une fiche de salaire lors de chaque paiement de votre salaire. Elle doit contenir certaines informations, entre autres :
- la période à laquelle a trait le paiement ;
- les prestations (heures, jours, etc.) ;
- le salaire de base ;
- les avantages en nature ;
- les suppléments ;
- les jours fériés ;
- les retenues pour les impôts et pour la sécurité sociale et le salaire net.

Contrôlez bien votre fiche de salaire. Est-ce qu'elle correspond à la réalité ? Réagissez à temps si vous constatez des irrégularités ou des imprécisions.

5. LE COMPTE INDIVIDUEL

Vous le recevez une fois par an, avant le 1er mars ou dans les deux mois après la fin du contrat. Il s'agit d'un aperçu de votre salaire de toute l'année. Tous les employeurs doivent également ajouter une fiche fiscale (281.10). Vous avez besoin de ce document pour compléter votre déclaration d'impôts.

6. À LA FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL

Si un travailleur quitte l'entreprise, l'employeur doit lui remettre une preuve d'occupation.

Celle-ci peut uniquement contenir la date d'entrée en service, la date à laquelle le contrat prend fin et la nature du travail accompli, sauf si le travailleur demande explicitement de reprendre d'autres données.

À côté de ce document, l'employeur doit remettre, au plus tard le dernier jour de travail, une attestation de chômage (C4), mentionnant, entre autres, le motif du licenciement. Ce document est très important pour pouvoir obtenir les allocations de chômage de l'ONEm.

De plus, le travailleur doit recevoir le décompte final de son salaire.

CHAPITRE 13
DISPOSITIONS LÉGALES DANS LE SECTEUR

1. LOI SUR LA SÉCURITÉ PRIVÉE ET PARTICULIÈRE

Comme vous le savez, la loi réglementant la sécurité privée et particulière (plus communément appelée « loi Tobback ») a fixé depuis le 29 mai 1990 les règles de reconnaissance et d'exploitation des entreprises de gardiennage ainsi que les conditions auxquelles doivent satisfaire les personnes qui y travaillent. En près de 30 ans, le secteur s'est fortement professionnalisé et la vision sur la sécurité et les besoins des entreprises et organisations ont fortement changé. La technologie a elle aussi considérablement évolué. Une nouvelle loi (loi Jambon) est entrée en vigueur en 2017. Plus lisible, elle tient compte des développements actuels et futurs du marché, et garantit aussi un contrôle adéquat de la qualité et de la fiabilité des entreprises de sécurité privée.

2. CARTE D'IDENTIFICATION

Il semble que pas mal d'agents reçoivent des amendes pour non-respect des dispositions légales en matière de carte d'identification. Nous rappelons donc brièvement les règles.

Tout agent de gardiennage doit posséder une carte d'identification. Lors de l'exercice d'activités de gardiennage, l'agent doit toujours avoir ladite carte sur lui. S'il ne dispose pas d'un insigne d'identification distinct, il doit porter la carte de manière visible et lisible (une copie n'est pas valable).

La carte d'identification est délivrée par le ministre de l'Intérieur et est valable 5 ans.

La demande d'octroi d'une carte d'identification est introduite par l'entreprise de gardiennage où l'agent de gardiennage est employé.

3. SANCTIONS

À toute personne qui commet des infractions à la loi relative à la sécurité, il peut :
- être adressé un avertissement ;
- être proposé un arrangement à l'amiable ;
- être infligé une amende administrative.

Le fonctionnaire compétent décide quel type de « sanction » appliquer.

Les avis concernant les avertissements, les arrangements à l'amiable ou les amendes administratives seront adressées et à l'entreprise et à l'agent.

AVERTISSEMENT

Un avertissement peut être adressé à toute personne qui ne respecte pas la réglementation pour autant que l'infraction ne constitue pas un délit.

La possibilité d'adresser un avertissement n'empêche pas que l'infraction puisse immédiatement être sanctionnée par une amende administrative.

L'avertissement est porté à la connaissance du contrevenant par une lettre recommandée.

Il n'y a pas de recours possible contre un avertissement. Il ne s'agit en fait pas d'une réelle sanction.

ARRANGEMENT A L'AMIABLE

Celui-ci porte sur 30 % du montant de l'amende administrative sans pouvoir être inférieur à 100 EUR et annule la procédure visant à infliger l'amende. L'introduction de moyens de défense n'est pas possible dans le cadre d'un arrangement à l'amiable.

Si l'arrangement à l'amiable n'est pas accepté (ou si le montant n'a pas été payé dans les délais), une procédure de sanction effective (amende administrative) sera entamée.

AMENDE ADMINISTRATIVE

Une amende administrative de 100 à 25.000 EUR peut être infligée à toute infraction à la loi sur le gardiennage ou à l'un des ses arrêtés d'exécution.

L'amende peut également être appliquée à la société de gardiennage ou à la direction du service interne de gardiennage si l'infraction est commise par leurs administrateurs, leurs membres du personnel dirigeant et d'exécution, leurs préposés ou mandataires. La loi les rend « civilement responsables ».

La décision fixe le montant de l'amende et est motivée. Elle est notifiée, par lettre recommandée, au contrevenant ainsi qu'à la personne civilement responsable du paiement de l'amende administrative.

Celui à qui une amende est infligée peut, dans le délai fixé pour le paiement de l'amende, contester l'application de l'amende administrative par requête auprès du tribunal de première instance. Ce recours suspend la décision.

Les fourchettes des amendes sont précisées dans la loi. Ainsi, l'amende administrative infligée en cas d'infraction aux dispositions visées à l'article concernant la carte d'identification est comprise entre 1.000 EUR et 2.500 EUR. Même si ce n'est pas prévu par la loi, des facilités de paiement pourront être accordées si les personnes démontrent qu'elles sont dans l'impossibilité de payer en une fois.

ATTENTION !

- Pour un fait d'infraction, une seule amende sera infligée, soit à l'entreprise, soit à l'agent de gardiennage. Cela signifie par exemple que si l'agent contrôlé n'est pas en possession de sa carte d'identification et que c'est clairement l'entreprise qui est en faute, une seule amende sera adressée à l'entreprise (l'agent recevra un avertissement).
- D'un point de vue syndical, nous partons du principe que l'amende devra être payée par l'agent s'il est responsable personnellement du non-respect des dispositions légales et par l'entreprise si c'est elle qui enfreint la législation. Dans tous les cas, l'entreprise est civilement responsable.

NOS SECRÉTARIATS
TOUJOURS À VOTRE SERVICE

BRUXELLES
Rue Grisar 44
1070 BRUXELLES
02/500.28.80

CHARLEROI
Rue Prunieau, 5
6000 CHARLEROI
065/37.25.89

LIÈGE
Boulevard Saucy, 10
4020 LIÈGE
04/340.73.70

LUXEMBOURG
Rue Pietro-Ferrero, 1
6700 ARLON
081/25.40.22

MONS
Rue Cl. De Bettignies, 10
7000 MONS
065/37.25.89

NAMUR
Chaussée de Louvain, 510
5004 BOUGE
081/25.40.22

NIVELLES
Rue des Canonniers, 14
1400 NIVELLES
081/25.40.22

TOURNAI
Avenue des États-Unis 10/6
7500 TOURNAI
065/37.25.89

VERVIERS
Pont Léopold, 4-6
4800 VERVIERS
087/85.99.76

SECRÉTARIAT NATIONAL
Rue des Chartreux, 70
1000 BRUXELLES
02/500.28.11

NOTES

Tous droits réservés. Aucun extrait de cette publication ne peut être reproduit, introduit dans un fichier de donnée automatisé ou rendu public de quelque manière que ce soit, sans autorisation expresse de l'éditeur.

Malgré l'attention que nous consacrons à cette édition, aucun droit ne peut être revendiqué sur la base de cette brochure. En effet, la réglementation qui est présentée dans cette brochure est complexe et régulièrement modifiée et il est impossible de traiter toutes les situations individuelles.

En cas de questions concrètes, nous vous conseillons de contacter nos secrétariats locaux pour demander des informations complémentaires. Vous trouverez les adresses à la page précédente.

Éditeur responsable : G. Stas, Rue des Chartreux 70 à 1000 Bruxelles.

csc
Alimentation
et Services