



REGLEMENT DE TRAVAIL

Table des matières

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Champ d'application

Article 2 – Dérogations

Article 3 – Différends

II. ENGAGEMENT

Article 4 - Conditions générales d'engagement

III. NATURE DU TRAVAIL

Article 5 – Nature du travail

IV. DEVOIRS DES EMPLOYES

Article 6 – Devoirs des employés

V. DUREE DU TRAVAIL

Article 7 – Horaire de base

Article 8 – Dérogations

A. *Horaire variable*

B. *Front office*

C. *Data center*

D. *Centre de contact*

VI. REGIME DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Article 9

VII. JOURS DE REPOS

Article 10

Article 11

Article 12

Article 13

Article 14

VIII. CONGES DE CIRCONSTANCES

Article 15

IX. EPOQUE, LIEU ET MODE DE PAIEMENT DES REMUNERATIONS

Article 16

X. ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 17

Article 18

Article 19

Article 20

Article 21

Article 22

XI. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE

Article 23

XII. MESURES DISCIPLINAIRES

Article 24

Article 25

Article 26

Article 27

Article 28

Article 29

XIII. LICENCIEMENTS

Article 30

XIV. RENSEIGNEMENTS DIVERS

Article 31

Article 32

Article 32bis

Article 32ter

XV. VIOLENCE, HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Article 33

A. *Définition légale des concepts*

B. *Procédure interne*

C. *Mesures préventives*

XVI. TABAGISME DANS L'ASSOCIATION

Article 34

A. *Règle générale*

B. *Procédure formelle*

C. *Constatation des infractions*

D. *Mesures disciplinaires*

XVII. POLITIQUE PREVENTIVE EN MATIERE D'ALCOOL ET DE DROGUES

Article 35

XVIII. PROCEDURE D'ELABORATION OU DE MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL

Article 36

Article 37

Article 38

Article 39

XIX. PUBLICITE DONNEE AU REGLEMENT DE TRAVAIL

Article 40



I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les employés liés par un contrat de travail pour lequel le Conseil d'entreprise de "l'Association" (Smals et Egov, qui ont toutes les deux pris la forme juridique d'une association sans but lucratif) est compétent. Des dérogations individuelles ne sont accordées aux employés que si elles ont été constatées par écrit par la Direction générale et pour autant qu'elles ne soient pas contraires aux dispositions légales.

Article 2 - Dérogations

Des dérogations au Règlement de travail peuvent être accordées aux employés occupés pour une longue durée et en permanence chez un client de l'Association. Ces dérogations ne sont possibles que dans la mesure où elles visent une meilleure intégration du collaborateur sur le lieu de travail.

Les dérogations accordées qui entraînent des avantages supplémentaires pour les employés cités au paragraphe précédent ne se cumulent pas avec des avantages similaires accordés aux employés occupés en interne.

Article 3 - Différends

Tout différend d'ordre collectif est soumis à l'examen de la délégation syndicale et du Comité de direction ; le cas échéant, un tel différend peut également être soumis au Conseil d'administration.

II. ENGAGEMENT

Article 4 - Conditions générales d'engagement :

1. Répondre au profil de la fonction ;
2. Etre reconnu apte par le service médical d'entreprise de l'Association pour les cas prévus par la loi.

III. NATURE DU TRAVAIL

Article 5 - Nature du travail

Chaque employé exerce le travail pour lequel il a été désigné. Il ne peut cependant refuser un autre travail correspondant à ses possibilités dans le cas où l'Association ferait appel à lui afin d'assurer la bonne



marche de ses services, par exemple en cas d'urgence ou de difficultés techniques.



IV. DEVOIRS DES EMPLOYÉS

Article 6 - Devoirs des employés

Les employés respectent les valeurs de l'Association, parmi lesquelles la confiance, l'intégrité, la recherche de l'excellence et le dévouement pour le client sont considérées comme importantes. Les employés font toujours prévaloir les intérêts de l'Association.

Les employés se tiennent aux directives établies par l'Association et remplissent leur tâche comme il se doit.

Les employés sont liés par le secret professionnel. Lorsque la Direction constate que ces principes ne sont pas respectés, elle prendra des mesures telles que visées au chapitre XII.

V. DUREE DU TRAVAIL

Article 7 – Horaire de base

/// Le temps de travail à l'Association s'élève à 7 heures 36 par jour ou à 38 heures par semaine de cinq jours ouvrables.

L'horaire de travail est fixé comme suit :

de 8 heures à 11.45 heures

de 12.15 heures à 16.06 heures

/// Cet horaire peut être adapté aux besoins de l'Association, après accord du Conseil d'entreprise. En cas de force majeure, des horaires d'exception pourront entrer en vigueur immédiatement, sous réserve de ratification par le Conseil d'entreprise convoqué dans les délais légaux.

/// Parmi ces temps de travail, trois intervalles de repos de 10 minutes sont prévus pour les employés occupés de manière continue aux écrans (date-entry), à savoir :

de 9.20 heures à 9.30 heures

de 10.40 heures à 10.50 heures

de 14.30 heures à 14.40 heures

Article 8 - Dérogations

A. Horaire variable

1. Principes

/// A condition que le temps de travail visé aux paragraphes précédents soit accompli durant une certaine période provisoirement arrêtée à un mois calendrier, liberté est laissée à l'employé de se constituer, dans certaines limites, un horaire de travail adapté à ses convenances personnelles.

Cette liberté implique toutefois qu'il sera tenu compte, tant par les responsables que par les employés, de l'intérêt du service et des dispositions définies au chapitre V.



2. Plages

/// Plages mobiles

- L'employé commence le travail entre 7 heures et 9 heures du matin, il commence la pause de midi entre 11.45 heures et 12.45 heures et quitte l'Association entre 15.45 heures et 17.45 heures.

/// Plages fixes

L'employé est présent entre 9 heures et 11.45 heures et entre 13.15 heures et 15.45 heures.

Du premier lundi du mois de juin au deuxième vendredi du mois de septembre inclus, l'horaire d'été sera d'application à l'Association. Cela implique que la plage fixe finit à 15.15 heures au lieu de 15.45 heures.

/// Service assuré

En dehors des temps de présence obligatoire, les employés et les responsables veilleront à ce que le service soit assuré entre 8 heures et 16.30 heures ; il est ici raisonnablement tenu compte des besoins des clients.

3. Applications

- Au cours de chaque mois civil, le travailleur preste en principe une moyenne de 7 heures 36 par jour de travail. Par jour, il est permis de travailler 1 heure 24 de plus par rapport à l'horaire normal.
- La pause de midi s'étend au minimum à 30 minutes.
- Les prestations journalières ne peuvent dépasser 9 heures.
- Sans préjudice des temps de travail visés aux articles 7 et 8, il est possible à la fin du mois de reporter un crédit de maximum 16 heures et un débit de maximum 8 heures au mois suivant.
- Le crédit d'heures acquis peut servir à une dispense de service pour raison personnelle, ce pendant les plages fixes et moyennant une autorisation écrite du responsable direct, à demander au moyen du bon destiné à l'Administration du personnel.
- En cas d'octroi de dispenses de service, les besoins du service prévalent. Par année civile, les collaborateurs occupés à temps plein peuvent obtenir un maximum de 14 jours ou 28 demi-jours de dérogation. Ce nombre ne peut être dépassé. Pour les travailleurs à temps partiel, le maximum susmentionné est appliqué au prorata en fonction du régime de travail :
 - 12,5 jours ou 25 demi-jours dans le cas d'une occupation à 90%
 - 11 jours ou 22 demi-jours dans le cas d'une occupation à 80%
 - 7 jours ou 14 demi-jours dans le cas d'une occupation à 50%
- A condition que l'employé dispose d'un solde suffisant, il peut convertir par trimestre un crédit de 7 heures 36 en un jour de récupération. L'employé doit en informer l'Administration du personnel par écrit. L'employé peut acquérir un maximum de quatre jours de récupération par année civile en plus des congés annuels. En cas de prise de congé, ces jours sont pris en priorité.

4. Précisions

/// Dans le régime de l'horaire variable, les heures supplémentaires ne sont prestées que dans le cadre de la législation en vigueur et font l'objet d'un décompte séparé.

En règle générale, les heures supplémentaires qui dépassent les limites normales de la durée de travail ou qui sont effectuées en dehors des jours de travail normaux donnent droit à des heures supplémentaires. Ceci signifie que pour chaque prestation de travail dépassant 9 heures par jour,



des heures supplémentaires sont attribuées. Ces heures supplémentaires sont calculées à partir d'un temps de travail de 8 heures 30 (150% et 200%).

a) Pour les *interventions planifiées*, le règlement suivant est d'application :

- les heures supplémentaires effectuées lors de jours de travail normaux seront comptabilisées après une prestation effective de 9 heures.
- les heures supplémentaires effectuées en dehors des jours de travail normaux seront comptabilisées directement.

Ce pour autant que leur demande a été faite à l'avance et qu'elles bénéficient de l'approbation de la direction et de la délégation syndicale.

b) Pour les *interventions non planifiées*, le règlement suivant est appliqué :

- Durant les semaines ouvrables normales, l'employé peut être appelé jusque 22 heures le soir et entre 6 et 7 heures le matin. Le samedi, l'employé peut être appelé entre 8 heures et 17.30 heures. En dehors des heures précitées, l'employé ne peut être appelé que pour faire face à des situations exceptionnelles.

- La prestation de travail est effectuée à domicile :

Le temps de travail effectivement presté est calculé selon le règlement en vigueur en matière d'heures supplémentaires (150% ou 200%). Si le temps de travail total entre 6 et 7 heures et entre 17.45 heures et 22 heures au cours d'une même journée est inférieur à 1 heure, le temps d'intervention est forfaitairement augmenté à 1 heure.

- La prestation de travail est effectuée à l'Association :

Le temps de travail effectivement presté est calculé selon le règlement en vigueur en matière d'heures supplémentaires (150% ou 200%). Si le temps de travail total entre 6 et 7 heures et entre 17.45 heures et 22 heures au cours d'une même journée est inférieur à 1 heure, le temps d'intervention est forfaitairement augmenté à 1 heure.

Si le travailleur doit effectuer un déplacement en dehors du trajet domicile-lieu de travail habituel, les frais de déplacement sont remboursés et la durée du déplacement sera calculée comme suit : 1'30'' par km parcouru (déplacement domicile-lieu de travail).

- Dans le cas où la prestation de travail a lieu entre 22 heures du soir et 6 heures du matin, le travailleur est censé récupérer immédiatement au moins la durée du temps de travail presté, soit avant de commencer le jour de travail normal, soit en terminant plus tôt le jour de travail normal. Le travailleur en informera l'administration du personnel avant 9 heures.

⚡ Ce règlement est exclusivement d'application dans des circonstances exceptionnelles et doit rester strictement limité dans le temps (par exemple le lancement d'un nouveau projet).

- Le nombre d'heures de travail est fixé mensuellement. Ce nombre s'obtient en multipliant par 7,6 le nombre de jours ouvrables, déduction faite des jours éventuels de vacances ou d'autres absences. Seules les absences visées dans le Règlement de travail et dans les lois et arrêtés concernés peuvent être déduites des temps de travail à prester.

- En raison de la permanence des prestations requise dans certains services, il se peut que l'organisation du travail y soit incompatible avec le principe de l'horaire dérogatoire.

Dans ce cas, les dispositions actées dans ce règlement ne sont pas applicables et la Direction peut imposer un horaire fixe, après accord du Conseil d'Entreprise.



5. Vérification et contrôle

- Les comptes horaires sont établis au jour le jour en fonction des temps enregistrés.
- Les temps prestés au-delà de la limite journalière de 9 heures ne seront pas comptabilisés. Si ces temps sont à considérer comme des heures supplémentaires, il y a lieu de les porter sur la feuille ad hoc.
- Le temps de travail presté pendant la période intermédiaire de 11.45 heures à 13.15 heures ne peut dépasser une heure.

La portion de temps dépassant 1 heure ne sera pas comptabilisée.

- Si, à la fin du mois, le crédit d'heures est supérieur à 16 heures, les temps au-delà ne seront pas reportés.

6. Mesures en cas de non-respect

- Si, à la fin du mois, le débit d'heures est supérieur à 8 heures, ou en cas de retards répétés, le Directeur du personnel peut soit imposer un horaire fixe, soit appliquer une des mesures disciplinaires prévues à l'article 24 du Règlement de travail. L'application d'une de ces mesures n'implique absolument pas la neutralisation du débit.
- Sans préjudice des mesures disciplinaires prévues à l'article 24, lorsque l'employé ne respecte pas le règlement susmentionné, cela peut entraîner l'abrogation du système de l'horaire dérogatoire.
- Toute fraude à l'encontre des présentes dispositions sera considérée comme une faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible la collaboration professionnelle.

B. Front-office

Les collaborateurs actifs au Front-office ont un horaire qui se distingue de l'horaire variable de Smals.

Les prestations maximales s'élèvent normalement à 8 heures par jour.

Le travail s'organise comme suit, de manière qu'une présence soit assurée entre 7 heures et 21 heures.

Shift tôt : de 7 heures à 15 heures, au maximum jusqu'à 15.30 heures.

Shift de jour: de 9 heures à 17 heures, avec la possibilité de commencer à partir de 8 heures et de terminer à 17.30 heures.

Shift tard : de 13 heures à 21 heures, avec la possibilité de commencer à partir de 12.30 heures et de terminer à 21.30 heures au plus tard.

En fonction du nombre de membres du personnel, les schémas de shift suivants sont d'application :



- répartition sur 4 semaines si 4 personnes sont présentes : toujours selon un rythme de « tôt - tard - tôt - tard »

4 pers	FO	FO	FO	FO
pers 1	Tôt	T	Tôt	T
pers 2	T	Tôt	T	Tôt
pers 3	Tôt	T	Tôt	T
pers 4	T	Tôt	T	Tôt

- répartition sur 5 semaines si 5 personnes sont présentes : toujours selon un rythme de « tôt - tard - tôt - tard - jour »

5 pers	FO	FO	FO	FO	FO
pers 1	J	Tôt	T	Tôt	T
pers 2	T	J	Tôt	T	Tôt
pers 3	Tôt	T	J	Tôt	T
pers 4	T	Tôt	T	J	Tôt
pers 5	Tôt	T	Tôt	T	J

- répartition sur 6 semaines si 6 personnes sont présentes : toujours selon un rythme de « tôt - tard - tôt - tard - jour - jour »

6 pers	FO	FO	FO	FO	FO	FO
pers 1	J	J	Tôt	T	Tôt	T
pers 2	T	J	J	Tôt	T	Tôt
pers 3	Tôt	T	J	J	Tôt	T
pers 4	T	Tôt	T	J	J	Tôt
pers 5	Tôt	T	Tôt	T	J	J
pers 6	J	Tôt	T	Tôt	T	J

- répartition sur 7 semaines si 7 personnes sont présentes : toujours selon un rythme de « tôt - tard - tôt - tard - jour - jour - jour »

7 pers	FO	FO	FO	FO	FO	FO	FO
pers 1	J	J	J	Tôt	T	Tôt	T
pers 2	T	J	J	J	Tôt	T	Tôt
pers 3	Tôt	T	J	J	J	Tôt	T
pers 4	T	Tôt	T	J	J	J	Tôt
pers 5	Tôt	T	Tôt	T	J	J	J
pers 6	J	Tôt	T	Tôt	T	J	J
pers 7	J	J	Tôt	T	Tôt	T	J

Une pause obligatoire de ½ heure est prévue à chaque fois.



C. Data center

Deux régimes de travail sont introduits : un régime de semaine et un régime de week-end.

Pour les collaborateurs d'Exploitation actifs dans un régime de semaine, la durée moyenne est de 38 heures par semaine, pour les collaborateurs d'Exploitation actifs dans un régime de week-end, la durée moyenne est de 28 heures par semaine. Celle-ci sera considérée comme une prestation de travail à temps plein.

En ce qui concerne le travail fourni dans ce régime de shift, trois dérogations à la loi du 17 mars 1987 sont appliquées :

- dérogation concernant l'interdiction du travail dominical,
- dérogation concernant l'interdiction de travail de nuit et
- dérogation concernant l'interdiction de travail lors de jours fériés.

1. Temps de travail – Régime de semaine

Dans le régime de semaine, on travaille du lundi au vendredi inclus. Les trois équipes se relaient comme suit :

- Journée de travail en shift tôt : 7.00 heures à 15.00 heures
- Journée de travail en shift tard : 15.00 heures à 22.00 heures
- Journée de travail en shift de nuit : 22.00 heures à 7.00 heures

Du samedi matin 7 heures au lundi matin 7 heures, aucune prestation n'est fournie.

2. Temps de travail – Régime de week-end

Dans le régime de week-end, on travaille le samedi et le dimanche. Les deux équipes se relaient comme suit :

- Journée de travail en shift de jour : 7.00 heures à 19.15 heures
- Journée de travail en shift de nuit : 19.00 heures à 7.15 heures

A cela s'ajoute une prestation hebdomadaire de 4 heures qui est fournie soit le mercredi, soit le jeudi, soit le vendredi de :

8.00 heures à 12.00 heures
OU de 13.00 heures à 17.00 heures

La demi-journée par semaine sera déterminée en concertation entre l'employeur et les travailleurs concernés, compte tenu des besoins du service.

3. Pauses – Régime de semaine

Une pause de 24 minutes est chaque fois prévue . Cette pause est prise à tour de rôle par les membres de la même équipe au plus tôt 3 heures et au plus tard 5 heures après le début du shift.

4. Pauses – Régime de week-end

Le samedi et le dimanche, une pause de 15 minutes est chaque fois prévue. Cette pause est prise à tour de rôle par les membres de la même équipe au plus tôt 3 heures et au plus tard 6 heures après le début du shift.

Pendant la prestation de 4 heures du mercredi, jeudi ou vendredi, il n'y a pas de pause prévue.



Schéma de travail

	Semaine 1							Semaine 2							Semaine 3									
	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	l	u	ma	me	je	ve	sa	di		
Tôt	1	1	1	1	1			2	2	2	2	2			3	3	3	3	3	3				
Tard	2	2	2	2	2			3	3	3	3	3			1	1	1	1	1	1				
Nuit	3	3	3	3	3			1	1	1	1	1			2	2	2	2	2	2				
WE 4/5			4/5: 1 X 4h								4/5: 1 X 4h								4/5: 1 X 4h					
WE J						4	4							5	5						4	4		
WE N						5	5							4	4						5	5		

D. Centre de contact

Les employés du centre de contact qui travaillent suivant le planning du service ont des horaires fixes qui diffèrent de l'horaire variable de la Smals.

Le temps de travail moyen se chiffre à 7h36 par jour et le travail doit être exécuté selon les présences obligatoires.

Il est cependant possible de commencer les prestations 30 minutes plus tôt et/ou de les terminer 24 minutes plus tard en dehors des horaires fixes normaux. Les travailleurs qui commencent le travail à 7h peuvent terminer 54' plus tard. Ces présences possibles sont indiquées en italique.

Les prestations maximales par jour s'élèvent normalement à 8 heures 30. Compte tenu des nécessités du service et moyennant l'accord du gestionnaire de section ou de la direction, les prestations maximales peuvent s'élever à 9 heures par jour.

Il est chaque fois prévu une pause de midi obligatoire de ½ heure.

Horaires prévus :

Présences obligatoires

	début 7h	-	fin 15h06	-	<i>16h</i>	
<i>7h00</i>	-	début 7h30	-	fin 15h36	-	<i>16h</i>
<i>7h30</i>	-	début 8h	-	fin 16h06	-	<i>16h30</i>
<i>8h00</i>	-	début 8h30	-	fin 16h36	-	<i>17h00</i>
<i>8h30</i>	-	début 9h	-	fin 17h06	-	<i>17h30</i>
<i>9h00</i>	-	début 9h30	-	fin 17h36	-	<i>18h00</i>
<i>9h30</i>	-	début 10h	-	fin 18h06	-	<i>18h30</i>
<i>10h00</i>	-	début 10h30	-	fin 18h36	-	<i>19h00</i>
<i>10h30</i>	-	début 11h	-	fin 19h06	-	<i>19h30</i>
<i>11h00</i>	-	début 11h30	-	fin 19h36	-	<i>20h00</i>
<i>11h30</i>	-	début 12h	-	fin 20h06	-	<i>20h30</i>



VI. REGIME DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Article 9

Les employés peuvent être autorisés à prester un temps partiel de 50%, 80% ou 90%. Les employés classés dans les catégories supérieures (technicien IT, professionnel averti et professionnel IT) ne seront autorisés à prester qu'un temps partiel de 80% ou de 90%.

Au choix de l'employé, le régime de travail sera en cas de travail à temps partiel fixé à un demi-jour par jour ou à un jour sur deux, la durée journalière du travail étant celle prévue par l'article 7 du Règlement de travail. Le choix retenu par l'employé est à fixer pour une durée minimale de trois mois et fera l'objet d'une convention individuelle.

L'employé peut faire varier la durée du travail fixée ci-dessus conformément à l'article 8 du présent règlement, sauf pendant les plages fixes visées à l'article cité.

L'employé occupé à temps partiel peut à tout moment demander sa réintégration dans le régime à temps plein.

Les heures complémentaires qu'un employé occupé à temps partiel aurait prestées à la demande de l'employeur seront considérées comme des heures supplémentaires.

Le personnel occupé à temps partiel qui serait invité par la Direction à reprendre ses activités à temps plein pour une période fixée de commun accord sera soumis aux règles habituelles relatives aux heures supplémentaires.

Les frais de déplacement de l'employé occupé à temps partiel seront remboursés conformément aux règles en vigueur pour les jours ou demi-jours prestés, sauf si l'employé utilise un abonnement de chemin de fer qui est remboursé sur la base habituelle.

L'employé occupé à temps partiel a le droit de s'absenter du travail avec maintien de la rémunération convenue en vertu des raisons et pendant les jours et les périodes visés aux alinéas 1 à 17 de l'article 15 pour autant qu'ils coïncident avec les jours et périodes où des prestations de travail sont prévues par son régime de travail.

L'employé occupé à temps partiel a droit aux jours fériés et/ou aux jours de remplacement des jours fériés ainsi qu'aux jours assimilés qui coïncident avec des jours d'activité habituels prévus par son régime de travail, ainsi qu'aux "départs anticipés" pour cause d'intempéries, de grandes chaleurs, etc. pour autant que ces départs se situent dans les limites du régime de travail qui lui est appliqué.

La dispense visée à l'alinéa 18 de l'article 15 est accordée à l'employé occupé à temps partiel proportionnellement aux prestations prévues par son régime de travail.

Tous les éléments qui constituent la rémunération du travailleur à temps plein seront appliqués à l'employé occupé à temps partiel suivant les mêmes normes, les mêmes barèmes et les mêmes critères, mais proportionnellement à la durée de son travail.

Tous les avantages légaux et extralégaux seront calculés en fonction de la durée du travail effectivement prestée.

Pour les employés à temps partiel, le temps de travail hebdomadaire est calculé par rapport à un cycle fixe de deux semaines.



Les horaires à temps partiel suivants sont d'application :

Horaires à 90% :

SEMAINE 1					SEMAINE 2				
lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48
7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36
AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36

Horaires à 80% :

SEMAINE 1					SEMAINE 2				
lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
-	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36
7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	-
7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36
7,36	7,36	AM 3,48	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	AM 3,48
7,36	7,36	AM 3,48	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	AM 3,48	7,36
-	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-
7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-
7,36	7,36	7,36	AM 3,48	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	AM 3,48
PM 3,48	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	PM 3,48	7,36	AM 3,48	7,36	7,36
6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05



Horaires à 50% :

SEMAINE 1					SEMAINE 2				
lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48
7,36	-	7,36	-	7,36	-	7,36	-	7,36	-
7,36	7,36	7,36	-	-	-	-	-	7,36	7,36
7,36	-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36
-	7,36	7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36
-	-	-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36
7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36	7,36	-
-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36	-
-	-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36
-	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36	-	-	7,36
7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36	-	7,36
7,36	7,36	-	-	-	7,36	7,36	-	7,36	-
-	-	7,36	-	7,36	7,36	7,36	-	7,36	-
-	-	7,36	7,36	-	-	-	7,36	7,36	7,36
-	7,36	-	7,36	-	7,36	7,36	-	7,36	-
-	7,36	-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	7,36
-	7,36	-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	7,36
7,36	-	-	-	7,36	7,36	-	7,36	-	7,36
-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36	7,36
-	-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36	-
-	7,36	PM 3,48	7,36	-	7,36	-	PM 3,48	-	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	-	-	-	-
7,36	-	-	-	7,36	7,36	7,36	-	-	7,36
-	-	PM 3,48	7,36	7,36	-	-	PM 3,48	7,36	7,36
7,36	-	-	7,36	-	7,36	7,36	-	7,36	-
-	7,36	-	7,36	-	7,36	7,36	-	-	7,36
-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36	-	-
7,36	7,36	-	-	-	-	-	7,36	7,36	7,36
7,36	-	-	7,36	-	7,36	-	7,36	-	7,36
-	7,36	-	-	7,36	-	7,36	-	7,36	7,36
-	7,36	7,36	-	-	7,36	-	7,36	-	7,36
7,36	-	-	-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36
-	7,36	-	-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36
-	-	7,36	PM 3,48	7,36	-	-	7,36	PM 3,48	7,36
-	7,36	7,36	-	-	-	7,36	7,36	-	7,36
-	-	-	7,36	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36
-	-	7,36	7,36	-	7,36	-	7,36	7,36	-



VII. JOURS DE REPOS

Article 10

Les jours de repos sont : les samedis, les dimanches ainsi que les jours fériés visés à l'article 11.

Article 11

Les jours fériés légaux sont : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre, 25 décembre. Lorsque l'un de ces jours est remplacé par un autre jour de repos, ce remplacement s'effectue conformément aux décisions de la Commission paritaire nationale auxiliaire pour employés ou, à défaut, par le Conseil d'entreprise.

Article 12

À partir du 1^{er} janvier 2007, 4 jours de congé conventionnel supplémentaires sont ajoutés au congé annuel. De ces quatre jours, trois jours sont cependant fixés collectivement aux jours de fermeture des organismes publics, et en premier lieu le 2 novembre, le 15 novembre et le 26 décembre. Pour le personnel externe, le quatrième jour de congé peut également être fixé par le CE, à la demande de l'institution membre respective.

Article 13

Les employés appartenant au personnel polyvalent reçoivent deux jours de congé supplémentaires.

Les employés administrateur averti et technicien averti reçoivent également deux jours de congé.

Les employés administrateur IT ou technicien IT reçoivent un jour de congé ; cela ne vaut pas pour les chefs de section.

Article 14

La durée du congé est fixée conformément aux prescriptions légales. En plus de ces jours, il est accordé un jour de congé supplémentaire par tranche de 5 ans de service, avec un maximum de quatre jours. Un jour de congé supplémentaire est accordé à partir de 25 ans de service.

Dès l'âge de 55 ans, les collaborateurs des catégories 1 à 6 disposent d'un crédit unique de jours de congé supplémentaires. Le crédit est accordé au prorata, compte tenu du pourcentage d'occupation. L'usage de ce crédit doit être réparti de façon raisonnable sur le reste de la carrière.

Pour les membres du personnel en service au 31 décembre 2006, le règlement suivant est d'application :

- a) Les travailleurs ayant atteint l'âge de 55 ans en date du 31 décembre 2006 disposent d'un crédit unique de 30 jours de congé supplémentaires ;
- b) Les travailleurs atteignant l'âge de 55 ans au 1^{er} janvier 2007 ou plus tard et disposant d'une ancienneté de service réelle d'au moins 10 ans au cours de l'exercice où l'âge de 55 ans a été atteint, disposent également d'un crédit unique de 30 jours de congé supplémentaires ;
- c) Les travailleurs atteignant l'âge de 55 ans au 1^{er} janvier 2007 ou plus tard et disposant d'une ancienneté de service réelle de moins de 10 ans au cours de l'exercice où l'âge de 55 ans a été atteint, disposent d'un crédit unique de 20 jours de congé supplémentaires ;



Pour les membres du personnel embauchés à partir du 1^{er} janvier 2007, le règlement suivant est d'application :

Le nombre de jours de congé supplémentaires dépend du nombre d'années d'ancienneté réelle dont l'employé dispose dans l'exercice au cours duquel il atteint l'âge de 55 ans : par année d'ancienneté réelle, il est octroyé 1 jour de congé supplémentaire, avec un maximum de 20 jours.

Pour les travailleurs engagés dans l'exercice au cours duquel ils atteignent l'âge de 56 ans ou plus, aucun jour de congé supplémentaire n'est prévu.

Ces jours de congé conventionnels doivent être pris avant la fin de la carrière, sinon ces jours seront perdus.

VIII. CONGES DE CIRCONSTANCES

Article 15

Les congés de circonstances sont fixés comme suit :

- 1° Mariage de l'employé. *4 jours dans les 5 jours ouvrables qui précèdent ou suivent le jour de la cérémonie.*

- 2° Mariage d'un enfant de l'employé 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 ou d'un petit-enfant de l'employé. *Le jour de la cérémonie. Si ce jour coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité, le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'événement.*

- 3° Ordination ou entrée au couvent d'un enfant de l'employé ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur de l'employé. *Le jour de la cérémonie.*

- 4° Naissance ou adoption d'un enfant de l'employé.
- la naissance d'un enfant : *Dix jours dans une période de quatre mois à partir du jour de l'accouchement; l'employeur paie le salaire des trois premiers jour et la mutuelle paie le solde.*

- l'adoption d'un enfant moins de 8 ans : *4 ou 6 semaines, selon que l'enfant a plus ou moins de 3 ans, à commencer dans les 2 mois qui suivent l'inscription au registre de la population, l'employeur paie le salaire des trois premiers jour et la mutuelle paie le solde.*

- 5° Décès du conjoint, d'un enfant de l'employé ou de son conjoint, 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 de l'employé. *Quatre jours à choisir par l'employé dans une période de douze jours commençant le jour du décès.*



- 6° Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, de l'arrière-grand-père, de l'arrière-grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru habitant chez l'employé. *Deux jours à choisir par l'employé dans une période de douze jours commençant le jour du décès.*
- 7° Décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du grand-père, de la grand-mère, de l'arrière-grand-père, de l'arrière-grand-mère, d'un petit-enfant, d'un arrière-petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru n'habitant pas chez l'employé. *Le jour des funérailles.*
- 8° Communion solennelle d'un enfant de l'employé ou de son conjoint. *Le jour de la cérémonie. Si celui-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité, le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'événement.*
- 9° Participation d'un enfant de l'employé ou de son conjoint à la fête de la "jeunesse libre" là où elle est organisée. *Le jour de la fête. Si celui-ci coïncide avec un dimanche, un jour férié ou un jour habituel d'inactivité, le jour habituel d'activité qui précède ou suit immédiatement l'événement.*
- 10° Don de sang ou transfusion sanguine. *Un jour par trimestre (le jour ou le lendemain de l'opération).*
- 11° Participation à un conseil de famille convoqué par le juge de paix. *Le temps nécessaire avec un maximum d'un jour.*
- 12° Participation à un jury ou convocation comme témoin devant les tribunaux. *Le temps nécessaire.*
- 13° Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal ou d'un bureau unique de vote, lors des élections prévues par la loi. *Le temps nécessaire.*
- 14° Exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement, lors des élections prévues par la loi. *Le temps nécessaire.*
- 15° Lors de circonstances exceptionnelles, le Directeur du personnel peut cependant prendre des mesures spécifiques. En cas de décès, si l'employé se trouvant en période de congé ne peut pas prendre ses congés de circonstances dans les limites imposées aux alinéas 5 et 6, les jours de congé seront remplacés par les jours de congés de circonstances.
- 16° L'employée qui est en activité de service peut, à l'expiration de son congé de maternité, obtenir à sa demande un congé d'allaitement. La durée de ce congé ne peut excéder trois mois. Le congé d'allaitement n'est pas rémunéré et est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.
- 17° Les employés peuvent obtenir un congé non rémunéré pour raison familiale impérieuse. La durée de ce congé ne peut pas excéder six mois au total. Ceux-ci ne sont pas renouvelables mais peuvent éventuellement être répartis sur toute la carrière.
- A partir du deuxième mois de ce congé, l'ancienneté de l'employé concerné est suspendue. Durant cette absence, l'employé ne peut exercer aucune activité lucrative. Ce congé entraîne une réduction proportionnelle de la rémunération, de l'allocation de fin d'année et du pécule de vacances.



- 18° Il peut être accordé aux employés un congé exceptionnel pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu au conjoint, à un parent ou allié habitant sous le même toit que l'employé. Une attestation médicale témoigne de la nécessité de la présence de l'employé.

La durée de ce congé ne peut excéder quatre jours par an. Il est assimilé à une période d'activité de service.

- 19° L'employé peut, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose, être autorisé à s'absenter pour se consacrer à ses propres enfants ou à ceux de son conjoint. Cette autorisation est accordée pour une période maximale de deux ans. En tout état de cause, elle prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de trois ans. Cette durée est portée à quatre ans et prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de six ans si ce dernier est handicapé.

Durant la période d'absence, l'employé est en non-activité et perd ses droits à l'avancement de traitement, à la promotion et au traitement proprement dit. Il ne peut exercer aucune activité lucrative. A la demande de l'employé et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin avant son expiration à une période d'absence en cours.

- 20° Pour raison impérieuse, l'employé peut s'absenter un maximum de 10 jours par an, fractionnés ou non. Ces jours ne sont pas rémunérés.

L'employé absent pour une raison impérieuse est tenu d'avertir l'employeur au préalable. Si cela est impossible, il doit avertir l'employeur le plus rapidement possible.

L'employé doit utiliser le congé aux fins pour lesquelles il a été accordé. A la demande de l'employeur, l'employé doit prouver la raison impérieuse par des moyens de preuve appropriés et acceptables.

IX. EPOQUE, LIEU ET MODE DE PAIEMENT DES REMUNERATIONS

Article 16

Les appointements des employés sont payés mensuellement à terme échu.

Le paiement des appointements se fait par l'intermédiaire d'une banque ou d'une caisse d'épargne privée.

Les employés peuvent consulter leur compte individuel au Service du personnel.

À partir de janvier 2014, les employés peuvent consulter leur fiche de salaire mensuelle, leur compte individuel annuel ainsi que leur fiche fiscale sur le portail internet Partena Employee Self Service. Les employés peuvent accéder à ce portail à tout moment au moyen de leurs nom d'utilisateur et mot de passe. Partena est responsable du stockage desdits documents durant la carrière active. Smals assure leur conservation après la fin du contrat de travail.

X. ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 17

Le badge de pointage est strictement personnel. Il est formellement interdit de pointer pour un autre employé. Ainsi, tous les employés visés dans le présent règlement pointent eux-mêmes leurs heures d'arrivée et de départ ainsi que la pause de midi.

Toute infraction à ces prescriptions peut entraîner l'application d'une des mesures disciplinaires prévues à l'article 24 ou le licenciement.

Les employés qui prestent des heures supplémentaires pointent également. Toute modification de l'enregistrement des temps est demandée au moyen du bon prévu à cet effet.



Article 18

À partir du 1^{er} janvier 2007, les retards survenus pendant le déplacement domicile-lieu de travail ne seront plus remboursés par l'employeur. Ils sont remplacés par le jour de congé conventionnel supplémentaire dont il est question au point 6, congé annuel.

Article 19

Dès le premier jour de son absence imprévue, l'employé avise le Service du personnel si possible avant 9 heures. La même obligation vaut en cas de prolongation pour cause de maladie.

Les employés dont l'absence paraît irrégulière seront entendus par le Directeur du personnel.

Article 20

Pour prendre leur repas, un réfectoire est à la disposition du personnel.

Article 21

Les moyens de communication tels que l'e-mail, le téléphone, le fax,... mis à la disposition des employés par l'employeur, sont seulement utilisés à des fins privées en cas de stricte nécessité.

Article 22

Tout employé peut se rendre dans une autre division pour les besoins du service. L'autorisation du responsable direct est nécessaire lorsqu'il s'agit d'un déplacement en dehors du bâtiment du lieu normal d'occupation.

XI. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE

Article 23

/// Tous les employés visés dans le présent règlement doivent personnellement pointer leurs heures d'arrivée et de départ ainsi que la pause de midi. En cas d'incapacité de travail due à une maladie, à un accident ou à une grossesse et sans préjudice des dispositions de l'article 19, l'employé produit à l'Association un certificat médical. Il l'envoie ou le remet à l'Association dans les deux jours ouvrables qui suivent le premier jour de l'incapacité. Le samedi, le dimanche et les jours normaux d'inactivité de l'Association ne sont pas considérés comme jours ouvrables pour le calcul de ce délai.

/// Ce certificat mentionne le début et la durée probable de l'incapacité de travail et si l'employé peut quitter le domicile ou non. En cas d'absence de cette dernière mention, il sera supposé que l'employé ne peut pas quitter le domicile. En cas de prolongation de l'incapacité de travail, un nouveau certificat doit être transmis dans le même délai. Si l'employé peut se déplacer, le certificat doit formellement en faire mention. L'employé en incapacité de travail accepte de se soumettre à tout contrôle demandé par l'Association et de faire le nécessaire afin de permettre ce contrôle. L'Association se réserve le droit d'inviter l'employé à se présenter chez le médecin contrôleur, aux frais de l'Association et pour autant que le médecin traitant l'ait déclaré capable de se déplacer.

/// Toute journée entamée qui est interrompue pour cause de maladie est considérée comme un jour de travail complet de 7 heures 36. Dans ce cas, aucune dérogation écrite n'est requise pour pouvoir quitter l'Association. L'employé se présentera simplement ou se fera représenter auprès du Directeur du personnel ou du responsable du Service social. L'employé qui s'absente de son travail est tenu de se soumettre le même jour à un examen médical et de présenter à l'Association une attestation médicale de la journée entamée.



XII. MESURES DISCIPLINAIRES

Article 24

Sans préjudice de l'article 35 de la loi sur les contrats de travail qui prévoit le licenciement sans préavis pour motif grave, le règlement prévoit les mesures disciplinaires suivantes :

1. l'avertissement écrit
2. le blâme écrit
3. la suspension sans traitement de 1 à 5 jours maximum

Toute mesure disciplinaire est portée à la connaissance de l'intéressé(e) au plus tard le premier jour ouvrable qui suit celui où le manquement a été constaté.

Article 25

Le Directeur général ou, en cas d'empêchement de ce dernier, le Directeur du personnel, prononce les mesures disciplinaires prévues à l'article 24.

Article 26

Aucune mesure disciplinaire n'entre en vigueur sans que l'intéressé(e) n'ait été entendu(e) au préalable par le Directeur général ou le Directeur du personnel, à moins que l'intéressé(e) ne fasse défaut.

Il peut se faire assister ou remplacer par un délégué syndical ou un avocat.

Article 27

Tout recours relatif aux mesures disciplinaires encourues doit être introduit par écrit par l'employé dans un délai de huit jours auprès de l'Administrateur délégué.

A sa demande, l'employé sera entendu par ce dernier. Il peut se faire assister par un délégué syndical ou un avocat.

L'Administrateur délégué statue endéans les deux mois qui suivent l'introduction du recours écrit.

Article 28

Toute mesure disciplinaire fait l'objet d'une inscription dans le dossier personnel de l'employé.

Article 29

Le montant équivalent au traitement non payé à l'employé conformément à l'application du point 3 de l'article 24 sera versé au fonds social instauré en faveur du personnel de l'Association.

XIII. LICENCIEMENTS

Article 30

Quand un contrat de travail est conclu pour une durée indéterminée, tant l'employeur que le travailleur peuvent mettre fin à ce contrat, au moyen d'un préavis, conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, compte tenu des modalités spéciales conclues dans les conventions collectives de travail sectorielles, déclarées contraignantes par arrêté royal.



XIV. RENSEIGNEMENTS DIVERS

Article 31

Dans la mesure du possible, les premiers soins sont donnés dans le cabinet médical prévu dans les bâtiments de l'Association. Une boîte de premiers secours est mise à la disposition du personnel aux endroits suivants : :

Bâtiment LB: cabinet médical n° LB313

Bâtiment CH: cabinet médical n° CH0 - 009

Bâtiment SC : cabinet médical n° SC5-223

Bâtiment IN : cabinet médical – provisoirement control room

Bâtiment UP : cabinet médical n° 0.114 – rez-de-chaussée

Les noms actuels des secouristes ainsi que l'endroit où ils sont joignables sont affichés aux valves.

Article 32

Sont mentionnés en annexe de ce Règlement de travail :

- les noms des membres du Conseil d'entreprise ;
- les noms des membres du Comité pour la prévention et la protection au travail ;
- les noms des membres de la Délégation syndicale ;
- les adresses des centres de traumatologie DISCCA auxquels les employés peuvent s'adresser en cas d'accident de travail ;
- l'adresse du bureau d'inspection où peut être joint l'inspecteur chargé de la surveillance de l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des travailleurs ;
- les bâtiments de l'Association ;
- les services étendus; sections / activités concernées (article 8) ;
- les mesures préventives (article 33) ;
- convention collective de travail n° 25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins, modifiée par les conventions collectives de travail n° 25 bis du 19 décembre 2001 et n° 25 ter du 9 juillet 2008 ;
- convention collective de travail conclue au niveau de l'entreprise au sein de l'a.s.b.l. Smals concernant l'organisation du travail au Data Center.

Article 32bis – Banque Carrefour de la Sécurité Sociale

Les travailleurs peuvent consulter un exemplaire de la loi du 15 janvier 1990 et de l'AR du 13 août 1990 à l'Administration du personnel.



Article 32ter

Dans le cadre d'un plus large contrôle de la qualité des activités du centre de contact Eranova, les conversations téléphoniques entre les collaborateurs du centre de contact et les appelants peuvent être enregistrées.

L'enregistrement vise uniquement à contrôler la qualité du service du centre de contact, avec une attention particulière accordée à :

- la formation des collaborateurs du centre de contact ;
- l'encadrement ou le coaching individuel des collaborateurs du centre de contact ;
- l'augmentation générale de la qualité du centre de contact ;
- l'augmentation de l'assertivité des collaborateurs du centre de contact.

L'enregistrement d'une conversation sera préalablement signalé à l'appelant (à l'aide d'un message vocal) ainsi qu'au collaborateur (visuellement dans le système).

Les conversations seront conservées au maximum 1 mois. Elles seront ensuite automatiquement supprimées.

Sans préjudice de la possibilité d'accès des administrateurs software qui veillent au fonctionnement de la plateforme de communication, seuls les collaborateurs concernés (propres conversations), le responsable du centre de contact et les agents seniors (toutes les conversations) peuvent écouter et évaluer les conversations enregistrées.



XV. LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL, DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Article 33

A. Définition légale des concepts

Par VIOLENCE au travail, on entend :

« Chaque situation de fait où un travailleur ou une autre personne est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail ».

Par HARCELEMENT MORAL au travail, on entend :

« Un ensemble abusif de plusieurs conduites abusives similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne lors de l'exécution du travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux.

Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre. »

Par HARCELEMENT SEXUEL au travail, on entend :

« Tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».

Par RISQUES PSYCHOSOCIAUX au travail, on entend :

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

Les notions de violence et de harcèlement moral ou sexuel sont définies comme « comportement abusif ».

Cela signifie qu'un comportement abusif peut émaner non seulement du sein de l'entreprise, mais aussi de tiers (fournisseurs, clients...).

B. Procédure interne

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique pouvant également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des risques psychosociaux au travail, dont la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail, dispose de plusieurs moyens d'action. Les premiers points de contact restent l'employeur ou le supérieur hiérarchique du travailleur.



Si l'intervention de ces personnes demeure sans succès ou si le travailleur ne souhaite pas entreprendre une telle démarche, il peut recourir à la procédure interne de l'entreprise.

La procédure interne consiste en une procédure informelle et une procédure formelle.

/// Phase préalable

Le travailleur qui souhaite recourir à la procédure interne prend contact avec la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux. La personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux entend le travailleur endéans les 10 jours calendrier qui suivent le premier contact et l'informe des possibilités d'aboutir à une solution.

/// Procédure informelle : demande d'intervention psychosociale informelle

Le travailleur peut viser une solution informelle en demandant une intervention psychosociale informelle de la personne de confiance ou du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

L'intervention psychosociale informelle peut se faire par le biais :

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

Le type d'intervention psychosociale informelle choisi par le demandeur est acté dans un document daté et signé.

/// Procédure formelle : demande d'intervention psychosociale formelle

Si la procédure informelle est infructueuse ou impossible, le travailleur peut introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

La demande consiste en un document daté et signé par le travailleur, contenant une description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Lorsque la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur reprend également les informations suivantes dans sa demande :

La plainte consiste en un document signé et daté par le travailleur contenant :

- la description précise des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel ;
- le moment et le lieu des faits ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- la demande, adressée à l'employeur, de prendre les mesures qui s'imposent.

Avant d'introduire cette demande, le travailleur doit avoir un entretien personnel avec la personne de confiance ou le conseiller en prévention. L'entretien a lieu dans un délai de dix jours calendrier après que le travailleur a exprimé sa volonté d'introduire une demande.

À l'issue de l'entretien, le travailleur reçoit une copie de la confirmation de la tenue de l'entretien.

La notification du refus ou de l'acceptation de la demande d'intervention psychosociale formelle par le conseiller en prévention aspects psychosociaux a lieu au plus tard dix jours calendrier après la réception de la demande.



Le conseiller en prévention refuse la demande lorsque la situation décrite par le travailleur ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail.

Le conseiller en prévention refuse l'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail lorsque la situation décrite par le demandeur ne contient manifestement pas de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

En cas d'acceptation de la demande et pour autant que la demande ne porte pas sur un comportement abusif selon le travailleur, le conseiller en prévention détermine si la demande porte sur des risques individuels ou collectifs.

1. Traitement, avis et mesures faisant suite à la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel

-Traitement de la demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Le conseiller en prévention informe l'employeur de l'identité du demandeur et du fait que celui-ci bénéficie de la protection contre le licenciement ou la modification unilatérale de ses conditions de travail à partir de la date de réception de la demande.

Le conseiller en prévention communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais et entend les témoins ou toute autre personne pouvant apporter des informations utiles. Tant le demandeur que les témoins reçoivent une copie de leur déclaration. Le conseiller en prévention avise l'employeur du fait qu'un témoignage a été déposé et communique l'identité des témoins.

- Traitement de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel, à l'exception des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Le conseiller en prévention notifie par écrit à l'employeur l'identité du demandeur et le caractère individuel de la demande.

Il examine la situation de travail spécifique en tenant compte d'informations d'autres personnes si nécessaire.

- Méthode commune

Le conseiller en prévention traite la demande en toute impartialité et propose sous forme d'avis écrit à l'employeur les mesures individuelles et/ou collectives appropriées, dans un délai de trois mois à partir de l'acceptation de la demande.

Ce délai de trois mois peut être prolongé une fois au maximum sous réserve d'une justification.

L'employeur qui reçoit un avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux de prendre des mesures conservatoires communique par écrit au conseiller en prévention sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande.

Si après réception de l'avis, l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il en avertit ce travailleur par écrit au plus tard un mois après avoir reçu l'avis.

Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet à ce dernier une copie de l'avis du conseiller en prévention.

Il ne communique pas les propositions relatives aux mesures de prévention collectives. Il entend le travailleur concerné, lequel peut se faire assister.



Dans les deux mois qui suivent la réception de l'avis, l'employeur communique par écrit, au demandeur, au conseiller en prévention aspects psychosociaux, ainsi qu'aux autres personnes directement concernées, sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande.

- Dispositions particulières pour les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Si la gravité des faits le requiert, le conseiller en prévention aspects psychosociaux propose des mesures conservatoires à l'employeur avant de remettre son avis. L'employeur communique aussi vite que possible et par écrit au conseiller en prévention sa décision motivée quant aux suites qu'il donnera à la proposition de mesures conservatoires.

L'employeur prend les mesures nécessaires pour mettre un terme aux faits de comportement abusif signalés par le conseiller en prévention compétent. Après la procédure formelle interne, le Directeur du personnel discute des mesures possibles avec le conseiller en prévention compétent et soumet celles-ci au Directeur général pour décision en fonction de la gravité du comportement abusif.

Les sanctions prévues à l'article 24 du Règlement de travail s'appliquent en cette matière. En outre, la dégradation est ajoutée comme sanction. La procédure relative à la prise de sanctions est prévue aux articles 25 et 26 du Règlement de travail.

L'employeur informe le demandeur et la personne mise en cause des mesures individuelles qu'il envisage.

Si une sanction est appliquée, l'employeur notifie la sanction dans le délai de 5 jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis dressé par le conseiller en prévention compétent.

La procédure de recours contre les mesures disciplinaires subies est prévue à l'article 27 du Règlement de travail.

2. Traitement, avis et mesures faisant suite à la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit le travailleur et l'employeur de la demande introduite et acceptée et du fait qu'elle a un caractère collectif. L'identité du demandeur n'est pas communiquée à l'employeur.

Dans un délai de trois mois à dater de la notification à l'employeur, le conseiller en prévention examine s'il doit proposer des mesures de protection à l'employeur en prévention d'une atteinte grave à la santé du travailleur.

L'employeur met en œuvre dans les meilleurs délais les mesures proposées par le conseiller en prévention afin de prévenir une atteinte grave à la santé du travailleur.

L'employeur informe le Comité de la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif et de l'éventuelle analyse des risques mise en œuvre à la suite de cette demande.

Dans un délai de trois mois - ou six mois si l'employeur réalise une analyse des risques - il remet par écrit au conseiller en prévention aspects psychosociaux, au conseiller en prévention interne et au Comité sa décision motivée relative aux suites qu'il donne à la demande.

Lorsque l'employeur n'a pas réalisé une analyse des risques ou lorsque cette analyse n'a pas été réalisée en association avec le conseiller en prévention aspects psychosociaux, le conseiller en prévention aspects



psychosociaux traite la demande comme une demande à caractère individuel suivant la procédure susmentionnée, pour autant que le demandeur donne son accord écrit, dans les hypothèses suivantes:

- l'employeur ne communique pas sa décision motivée dans le délai ;
- l'employeur décide de ne pas prendre de mesures de prévention ;
- le demandeur considère que les mesures de prévention ne sont pas appropriées à sa situation individuelle.

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux en avertit par écrit l'employeur dans les meilleurs délais et communique à ce dernier l'identité du demandeur. Le délai dans lequel le conseiller en prévention rend son avis prend cours à partir de la date de l'écrit dans lequel le demandeur exprime son accord.

C. Mesures préventives

Les mesures de prévention minimales qui doivent être appliquées aux risques psychosociaux au travail font l'objet d'une annexe séparée au Règlement de travail.



XVI. TABAGISME DANS L'ASSOCIATION

Article 34

A. Règle générale

On ne fume pas à l'Association. Il est permis de fumer uniquement dans les zones spécialement désignées à cet effet. Dans les zones restantes non-fumeurs de l'Association, l'interdiction de fumer doit être respectée intégralement.

B. Procédure formelle

1. Calcul et contrôle

1.1. Les zones fumeurs spécialement désignées sont équipées d'un système de badge in/out. Toute personne se trouvant dans cette zone a "pointé OUT". Lorsqu'on entre à nouveau dans une zone non-fumeurs, on pointe à nouveau "IN".

1.2. Etant donné que les non-fumeurs trouvent également leur avantage dans les mesures précédentes, ils ne peuvent revendiquer aucun autre avantage supplémentaire, pour autant que le fumeur ne reste pas plus de 10 minutes par jour dans un "local fumeurs". Si le fumeur reste plus de 10 minutes par jour dans ce local, la durée supplémentaire ne sera pas considérée comme prestation de travail. Il est évident que ce local peut être occupé librement pendant la pause de midi.

2. Exception

On attend des employés qui bénéficient déjà de temps de repos (data-entry) qu'ils respectent la règle générale et qu'ils fument, s'ils le souhaitent, dans les zones fumeurs uniquement pendant les temps de repos.

Fumer en dehors des temps de repos n'est possible que moyennant l'application du point 1.1 du Calcul et contrôle repris dans la procédure formelle.

Le point 1.2 n'est pas d'application pour les employés précités.

C. Constatation des infractions

Les employés qui fument à l'Association en dehors des espaces prévus font preuve d'un comportement inapproprié.

Le personnel a le devoir de signaler immédiatement ou de notifier par écrit avec identification claire (qui, où, quand) toute entorse au règlement précédent (fumer dans un endroit non autorisé ou être présent dans une zone fumeurs sans avoir pointé "out") au responsable du Service social.

Le responsable du Service social transmettra immédiatement un rapport sur les abus mentionnés au Directeur général.

D. Mesures disciplinaires

Le chapitre XII, Mesures disciplinaires, repris dans le Règlement de travail de l'Association, est d'application sans modifications.



XVII. POLITIQUE PREVENTIVE EN MATIERE D'ALCOOL ET DE DROGUES

Article 35

Déclaration de politique

La mise en oeuvre d'une politique destinée à favoriser le bien-être professionnel des travailleurs fait partie intégrante de la politique générale de Smals.

Celle-ci comporte notamment une politique préventive en matière d'alcool et de drogues, étant donné que la consommation d'alcool et de drogues dans le contexte professionnel figure parmi les facteurs susceptibles de nuire à la sécurité, à la santé et au bien-être des travailleurs, de même qu'à leur environnement.

En outre, cela peut compromettre la productivité et la qualité du travail, mais aussi dégrader l'image de Smals.

En ce qui concerne la politique préventive en matière de consommation d'alcool et de drogues dans le contexte professionnel, Smals en appelle au bon sens et au civisme de tous ses employés et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail.

Smals attend de ses employés et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail qu'ils se montrent raisonnables quant à la consommation d'alcool afin d'éviter toute situation problématique pour eux-mêmes ou leurs collègues.

Smals compte sur ses dirigeants pour montrer l'exemple et agir de manière appropriée vis-à-vis de leurs collaborateurs en cas de problème.

Smals est d'avis que la situation et les relations actuelles au sein du personnel ne nécessitent pas d'élaborer des règles et des consignes détaillées.

Nous considérons que les accords susmentionnés concernant l'attitude des collaborateurs et des dirigeants offrent suffisamment de possibilités pour agir adéquatement en cas de besoin.

XVIII. PROCEDURE D'ELABORATION OU DE MODIFICATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL

Article 36

Le Conseil d'entreprise établit le Règlement de travail. Chaque membre du Conseil d'entreprise a le droit de proposer au Conseil d'entreprise des projets de règlement ou des projets de modification d'un règlement existant.

Article 37

Ces projets sont communiqués par l'Association à tous les membres du Conseil d'entreprise au moins quatorze jours avant la date de la réunion pendant laquelle ils seront traités. Ils sont, en outre, portés en même temps à la connaissance des employés au moyen d'affiches apposées à l'intérieur de l'Association en un endroit accessible et clairement visible.

Article 38

L'étude du projet est inscrite par les soins du Président du Conseil à l'ordre du jour du Conseil d'entreprise qui se réunit entre le 15^e et le 30^e jour après le jour de l'affichage.

Article 39

A défaut d'accord au sein du Conseil d'entreprise sur les dispositions du règlement, le différend est porté par le Président à la connaissance de l'Inspecteur social.



XIX. PUBLICITE DONNEE AU REGLEMENT DE TRAVAIL

Article 40

Les employés peuvent prendre connaissance en permanence et sans intermédiaire du règlement et de ses modifications au Service du personnel.

L'association leur en remet, en outre, une copie.



ACCIDENT DU TRAVAIL

Adresses des centres de traumatologie DISCCA :

1000 BRUXELLES

Polyclinique du Lothier
Direction : Prof. G. VAN REGEMORTER
U.L.B. - ERASME - DISCCA
Quai aux Pierres de Taille 16
02 221 87 11

2018 ANVERS

Sint-Camilluskliniek
DISCCA - Dr. REUSSENS
Lokkaardstraat 10
03 247 02 11

9000 GAND

Sint-Vincentiuskliniek
Arbeidsongevallen
Sint-Vincentiusplein 1
09 224 15 59

7320 HORNU

Institut Médical Spécialisé
Accidents du Travail - DISCCA
Route de Mons 230
065 71 07 11

4000 LIEGE

DISCCA S.P.R.L.
Rue du Vertbois 27 Bte 014
04 223 44 16

INSPECTION DU TRAVAIL

Adresse du bureau d'inspection où peut être atteint l'inspecteur chargé de la surveillance de l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des travailleurs :

Rue Ernest Blerot 1, 1070 Bruxelles
Tél. 02 235 54 01

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

FAMIFED (Agence fédérale pour les allocations familiales)

rue de Trèves 9

1000 Bruxelles

NOM DU CONSEILLER EN PREVENTION

Monsieur J.P. LEMMENS - téléphone : 5956, GSM : 0472 73 84 62



MEMBRES DU CONSEIL D'ENTREPRISE (CE)

Conseil d'administration et Direction

Mesdames F. TAILDEMAN en C. DE KONINCK

Messieurs J. DE COCK, K. DE WIT, J. DEPREST, F. ROBBEN, C. STOQUART, G. VAN HOOVELD
P. VANDERVORST, S. VANHOOF, J.-L. VANNESTE, J. VERCRUYSSÉ.

Personnel

Mesdames A. DE VUYST, A.-J. LECHIEN, S. STEVENS

Messieurs A. COPPIETERS, W. DE NEEF, J. DE SCHRIJVER, C. DECKER, M. DOYEN,
F. LEJEUNE, J. MERTENS, F. MESTREZ, Y. OLEMANS.

MEMBRES DU COMITE DE PREVENTION ET DE PROTECTION (CPP)

Conseil d'administration et Direction

Mesdames F. TAILDEMAN en C. DE KONINCK

Messieurs K. DE WIT, J. DEPREST, F. ROBBEN, G. VAN HOOVELD, P. VANDERVORST,
S. VANHOOF, J.-L. VANNESTE, J. VERCRUYSSÉ.

Personnel

Mesdames A. DE VUYST, D. TONNELIER

Messieurs J. DE SCHRIJVER, C. DECKER, F. DEKONINCK, P. DEREUVER, M. DOYEN,
J. MERTENS, Y. OLEMANS, K. TEMARA.

DELEGATION SYNDICALE

BBTK - SETCA

Messieurs Christian DECKER (Président)

Jos DE SCHRIJVER

Jacques DERVAUX

Gérard LIGOT

LBC-NVK / CNE - GNC

Madame Annita DE VUYST

Messieurs William DE NEEF

Joël MERTENS (Président)

ACLVB – CGSLB

Madame Stéphanie STEVENS

Messieurs Fabrice LEJEUNE (Président)

Pascal DEREUVER



LES PREMIERS SOINS

GSM EHBO SC 0470/23.16.76

GSM EHBO UP 0470/23.15.30

<u>Personnes</u>	<u>Site</u>	<u>Numéros de téléphone</u>
DE VUYST Annita	Smals-SC	5773 - 5711
DEJONGE Pascal	Smals-SC	5339
FANNES Marc	Smals-SC	0471/90.03.08
LEBEN David	Smals-SC	5512
LIGOT Gérard	Smals-SC	5983
STILLEMANS Cathy	Smals-SC	5307
VAN MULDERE Ludwig	Smals-SC	5410
BERTEN Vandy (ambulancier)	Smals-SC	5732
COLASSE Marie-Line	Smals-CH	5403
DEGANSEMAN Vincent	Smals-CH	5278
SEMAL Alain	Smals-CH	5274
VANDELOISE Erik	Smals-CH	5277
DE DECKER Magda	Smals-LB	4801
DESMET Els	Smals-LB	4829
LANGERAERT Hilde	Smals-LB	4806
CANNISTRO Francesco	Smals-IN	5747
DUMONT Patrick	Smals-IN	5120
STANDAERT Gratien	Smals-IN	5127
TAROMA Jomel	Smals-IN	5120
DELEGLISE Meena	Smals-UP	5824
DESSY Pascal	Smals-UP	0472/68 82 99
HUBERT Céline	Smals-UP	4954
LENAERTS Mathieu	Smals-UP	4948
RKIOUK Said	Smals-UP	0472/26.16.03

CH= Charleroi
SC= South City

UP = Up-site
IN= Industrielaan

LB = Lieven Bauwens building (Gent)



ANNEXE AU POINT C DE L'ARTICLE 33 : MESURES DE PREVENTION MINIMALES QUI DOIVENT ÊTRE APPLIQUÉES AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL, DONT LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

MESURES

1. L'organisation de l'entreprise

Les travailleurs sont tenus de :

- participer positivement à la politique de prévention définie dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- s'abstenir de tout acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- s'abstenir de tout usage abusif de la procédure de plainte.

L'entreprise et ses travailleurs doivent respecter leurs collaborateurs, notamment leur personnalité, intégrité et dignité, leur race, couleur de peau, sexe, nature, religion, nationalité, état civil, âge, handicap physique ou mental, ainsi que leurs effets personnels.

2. Un aménagement matériel adéquat des lieux de travail

L'entreprise poursuivra une politique active de la porte ouverte, permettant aux travailleurs de demander facilement de l'aide et du soutien en cas de situations problématiques.

3. Définition des moyens dont disposent les victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention compétent et à la personne de confiance

1. La personne de confiance

Dans le cadre de l'éventuelle désignation d'une personne de confiance conformément à loi du bien-être et l'AR concernant la prévention des aspects psychosociaux au travail, et après l'accord préalable de tous les représentants du personnel au sein du comité, la personne suivante a été désignée :

Pour Smals asbl:

....

2. Les conseillers en prévention pour les aspects psychosociaux du travail

Attentia Prévention & Protection asbl
Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail
Avenue Charles Quint 584 boîte 1
tél. : 02/738.75.31
fax : 02/735.01.36
psy.prev@attentia.be



Alexandra Bouisseau
02/738.75.31
alexandra.bouisseau@attentia.be

Natacha Butzbach
02/738.75.31
natacha.butzbach@attentia.be

Valérie Castagna
02/738.75.31
valerie.castagna@attentia.be

Michaël Heck
02/738.75.31
michael.heck@attentia.be

Fabienne Huberland
02/738.75.31
fabienne.huberland@attentia.be

Marie Lamoral
02/738.75.31
marie.lamoral@attentia.be

Danièle Lemaire
02/738.75.31
daniele.lemaire@attentia.be

Les noms ont été communiqués dans un avis au personnel.

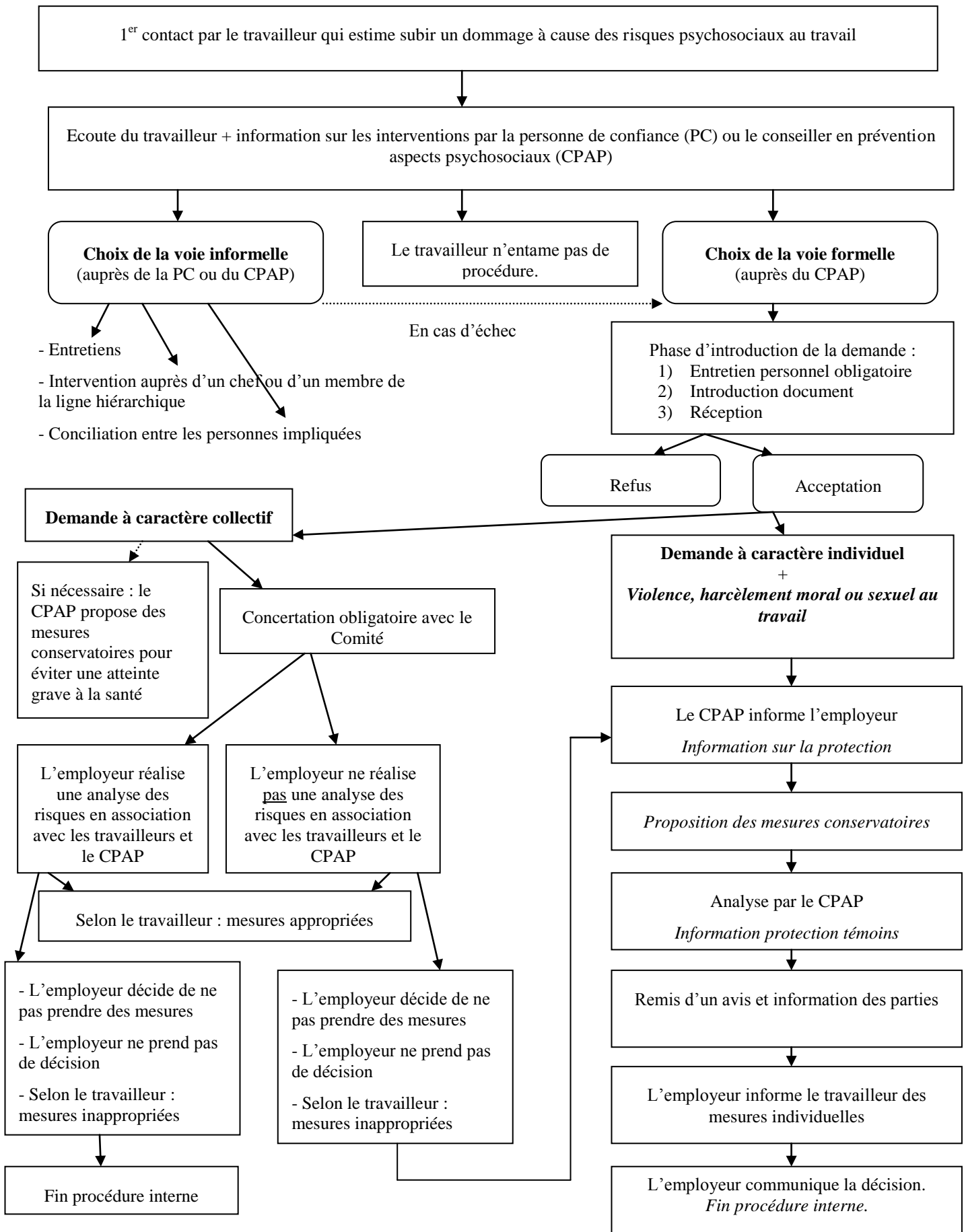
Les travailleurs détachés qui estiment être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail de la part d'un membre du personnel de l'institution ou de l'organisation dans laquelle ils sont employés à titre permanent peuvent recourir à la procédure interne de cette institution ou organisation.

3. Le registre des faits des tiers

Ce registre est tenu par la personne de confiance ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux. Ces déclarations contiennent une description des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par d'autres personnes sur le lieu de travail, dont le travailleur estime avoir été l'objet ainsi que les dates de ces faits. Elles ne mentionnent pas l'identité du travailleur, sauf si ce dernier accepte de la communiquer.

Le registre est uniquement accessible à l'employeur, au conseiller en prévention aspects psychosociaux, à la personne de confiance et au conseiller en prévention chargé de la direction du service interne de prévention et de protection au travail. Il est tenu à la disposition du fonctionnaire chargé de la surveillance.

L'employeur conserve les déclarations des faits repris dans le registre pendant cinq ans à dater du jour où le travailleur a consigné ces déclarations.





4. L'examen rapide et totalement impartial des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

La procédure définie dans le Règlement de travail et éclaircie à la page précédente garantit un examen rapide et totalement impartial des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail. L'accord préalable du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail en la matière garantit l'impartialité.

5. L'accueil, l'aide et le soutien requis des victimes

Pour l'accueil, l'aide et le soutien requis des victimes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, il peut être fait appel à des services ou organismes spécialisés compétents en la matière et respectant les normes professionnelles et déontologiques exigées.

6. Les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes

Dans le cadre de la Loi sur le bien-être et de l'AR concernant la prévention des risques psychosociaux au travail, il est tenu compte des obligations concernant la non résiliation de la relation de travail, la modification unilatérale des conditions de travail, la reprise du travailleur dans l'entreprise le cas échéant.

Des entretiens de suivi sont prévus avec la victime afin de vérifier si les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel ont réellement cessé.

7. Les obligations de la ligne hiérarchique, des membres du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail et des travailleurs dans la prévention des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

L'employeur prend les mesures nécessaires pour que la ligne hiérarchique, les membres du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail et les travailleurs disposent de toutes les informations utiles concernant :

- les résultats de l'analyse des risques et des mesures de prévention applicables ;
- les procédures valables lorsqu'un travailleur estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- le droit pour le travailleur de faire acter une déclaration lorsqu'il estime être victime de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail externe à l'entreprise ;
- les services ou institutions auxquels il peut être fait appel dans le cadre d'un soutien psychologique adapté ;
- les mesures collectives prises suite à une plainte motivée ;
- l'obligation de s'abstenir de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail.



ANNEXE AU REGLEMENT DE TRAVAIL :

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL N° 25 DU 15 OCTOBRE 1975 SUR L'EGALITE
DES REMUNERATIONS ENTRE LES TRAVAILLEURS MASCULINS ET LES
TRAVAILLEURS FEMININS, MODIFIEE PAR LES CONVENTIONS
COLLECTIVES DE TRAVAIL N° 25 BIS DU
19 DECEMBRE 2001 ET N° 25 TER
DU 9 JUILLET 2008**

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

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1er

La présente convention collective de travail a pour objet de réaliser le principe de l'égalité des rémunérations entre travailleurs masculins et travailleurs féminins, qui figure à [l'article 141, § 1er et § 2 du Traité instituant la communauté européenne.]⁸

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

Commentaire

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

⁸ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 1er). c.c.t. 25/8 9.7.2008



Article 2

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

CHAPITRE II - MISE EN OEUVRE

Article 3

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

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

Les secteurs et entreprises qui ne l'ont pas encore fait évaluent leurs systèmes d'évaluation des fonctions et leurs classifications salariales en fonction de l'obligation de neutralité de genre et y apportent, le cas échéant, les corrections nécessaires.]⁹

Article 4

[On entend par rémunération :

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

Commentaire

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

⁹ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 2). c.c.t. 25/9 9.7.2008



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

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

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

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

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

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

La distinction directe opérée sur la base du sexe dans les engagements de pension comme visés par la loi du 28 avril 2003 précitée concernant les années de service prestées jusqu'au 17 mai 1990 inclus n'entraînent aucune distinction illicite contraire à l'article 45 de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs. Cet article 45 prévoit en effet que tout employeur qui accorde volontairement à son personnel des avantages d'ordre social complémentaire de sécurité sociale doit les accorder sans distinction à tous les travailleurs de son entreprise appartenant à une même catégorie.

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

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

Dans le cas de régimes à prestations définies, financées par capitalisation, certains éléments peuvent être inégaux dans la mesure où l'inégalité des montants est due aux conséquences de l'utilisation de facteurs actuariels différents selon le sexe lors de la mise en oeuvre du financement du régime.]¹⁰

Article 5

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

¹⁰ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 3). c.c.t. 25/10 9.7.2008



Commentaire

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

Article 6

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

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

[En outre, elle informera et sensibilisera les partenaires sociaux au sujet des initiatives en matière de systèmes d'évaluation des fonctions, neutres sur le plan du sexe, et, à la demande des commissions paritaires, elle donnera des avis et prêtera son assistance.]¹¹

Commentaire

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

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

[La Commission permanente du Travail du Conseil de l'égalité des chances entre hommes et femmes]¹² sera informée des travaux de cette commission.

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

En outre, les commissions paritaires peuvent, si elles le souhaitent, solliciter à cet égard l'avis et l'assistance de la commission spécialisée de composition paritaire.]¹³

Article 7

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

¹¹ Inséré par la convention collective de travail n° 25 bis du 19 décembre 2001 (article 1).

¹² Modification du commentaire (Décision du Conseil du 9 juillet 2008).

¹³ Nouveau commentaire (Décision du Conseil du 19 décembre 2001).c.c.t. 25/11 9.7.2008



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

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

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

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

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

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

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

Commentaire

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

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

Cette protection est également prévue en cas de modification unilatérale des conditions de travail intervenue en raison d'une plainte ou d'une action et ce en vue d'éviter, par exemple, des mutations d'emploi injustifiées dans l'entreprise, c'est-à-dire celles qui ne sont pas rendues nécessaires par l'organisation normale du travail dans l'entreprise. Il y a lieu, d'autre part, d'attirer l'attention sur le fait que la modification unilatérale d'une condition essentielle du contrat est considérée par la jurisprudence comme pouvant entraîner la rupture du contrat. c.c.t. 25/12 9.7.2008



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

CHAPITRE III - PUBLICITE

Article 8

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

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

Article 9

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée ; [elle entrera en vigueur à la date de sa conclusion.]¹⁴

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

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

CHAPITRE V - DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

Article 10

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

[Les parties signataires s'engagent de surcroît à prendre les dispositions nécessaires afin que les commissions paritaires soient informées du rôle de la commission spécialisée de composition paritaire, prévu à l'article 6, troisième alinéa de la présente convention, en matière de systèmes d'évaluation des fonctions, neutres sur le plan du sexe]¹⁵.

¹⁴ Ainsi modifié par la convention collective de travail n° 25 ter du 9 juillet 2008 (article 5).

¹⁵ Inséré par la convention collective de travail n° 25 bis du 19 décembre 2001 (article 2). c.c.t. 25/13 9.7.2008



Commentaire

[En exécution de l'article 10, deuxième alinéa, les parties signataires ont transmis aux commissions paritaires la communication n° 8 du 19 décembre 2001 sur le rôle de la commission spécialisée de composition paritaire, créée dans le cadre de l'article 6 de la convention collective de travail n° 25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins, en matière de systèmes neutres d'évaluation des fonctions]¹⁶ .

Article 11

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

x x x

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

Signé à Bruxelles, le quinze octobre mil neuf cent septante-cinq. Entrée
en vigueur des conventions collectives de travail
modifiant la CCT n° 25 :

CCT n° 25 bis : 19 décembre 2001 ;

CCT n° 25 ter : 9 juillet 2008.



Annexe au Règlement de Travail

**Convention collective de travail conclue au
niveau de l'entreprise au sein de l'a.s.b.l.
Smals**

Organisation du travail au Data Center

Rue du Prince Royal 102
1050 Bruxelles

1 octobre 2005



Convention collective de travail conclue au niveau de l'entreprise au sein de l'a.s.b.l. Smals

Conclue entre Smals, Association sans but lucratif
Rue du Prince Royal 102
1050 BRUXELLES

Représentée par :

Monsieur P.VANDERVORST, Président du Conseil d'administration

Monsieur F. ROBBEN, Administrateur délégué

Monsieur M. DEPOORTERE, Administrateur délégué suppléant

et les organisations syndicales

Représentées par :

Monsieur E. VAN DER SMISSEN, Secrétaire régional SETCa-BBTK.

Edingensesteenweg 16 – 1500 HALLE

Monsieur C. DECKER, Président de la section SETCa-BBTK

rue des Alisiers 10 – 4400 FLEMALLE

Madame M. LE GARROY, Secrétaire régional C.N.E.

rue Pléтинckx 19 – 1000 BRUXELLES

Monsieur K. DRIES, Secrétaire régional L.B.C.- N.V.K

Toekomststraat 17 – 1800 VILVOORDE

Monsieur F. BERTRAND, Président des sections C.N.E. et L.B.C. – N.V.K.

Wilderbos 18 – 3010 KESSEL-LO



Champ d'application

La présente CCT régit l'organisation du travail de la division Data Center, composée des collaborateurs d'Exploitation actifs au sein de ce centre, avec entrée en vigueur le 1er octobre 2005, comme suit :

1. Temps de travail

1.1. Durée du travail

La mise en service du nouveau Data Center de Smals ainsi que l'extension des services que Smals offre à ses membres (7 jours sur 7 et 24 heures sur 24) exigent une adaptation du système de travail d'équipe existant.

Deux régimes sont introduits : un régime semaine et un régime week-end.

Pour les collaborateurs d'Exploitation actifs dans un régime semaine, la durée de travail moyenne est de 38 heures par semaine, pour les collaborateurs d'Exploitation actifs dans un régime de week-end, la durée de travail moyenne est de 28 heures par semaine. Celle-ci sera considérée comme étant une prestation de travail à temps plein.

1.2. Temps de travail

1.2.1. Régime semaine

Dans le régime semaine, on travaille du lundi au vendredi inclus. Les trois équipes se relaient comme suit :

- Journée de travail en shift tôt : 7.00 heures à 15.00 heures
- Journée de travail en shift tard : 15.00 heures à 22.00 heures
- Journée de travail en shift de nuit : 22.00 heures à 7.00 heures

Du samedi matin 7 heures au lundi matin 7 heures, aucune prestation n'est fournie.

1.2.2. Régime week-end

Dans le régime week-end, on travaille le samedi et le dimanche. Les deux équipes se relaient comme suit :

- Journée de travail en shift de jour : 7.00 heures à 19.15 heures
- Journée de travail en shift de nuit : 19.00 heures à 7.15 heures

A cela s'ajoute une prestation hebdomadaire de 4 heures qui est fournie soit le mercredi, soit le jeudi, soit le vendredi de :

8.00 heures à 12.00 heures
OU de 13.15 heures à 17.15 heures

La demi-journée par semaine sera déterminée en concertation entre l'employeur et les travailleurs concernés, compte tenu des besoins du service.



1.2.3. Schéma de travail

	Semaine 1							Semaine 2							semaine 3									
	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di			
Tôt	1	1	1	1	1			2	2	2	2	2			3	3	3	3	3					
Tard	2	2	2	2	2			3	3	3	3	3			1	1	1	1	1					
Nuit	3	3	3	3	3			1	1	1	1	1			2	2	2	2	2					
WE 4/5			4/5 : 1x 4h								4/5 : 1x 4h								4/5 : 1x 4h					
WE J						4	4						5	5							4	4		
WE N						5	5						4	4							5	5		

1.3. Pauses

1.3.1. Régime semaine

Une pause de 24 minutes est chaque fois prévue. Cette pause est prise à tour de rôle par les membres de la même équipe au plus tôt 3 heures et au plus tard 5 heures après le début du shift.

1.3.2. Régime week-end

Le samedi et le dimanche, une pause de 15 minutes est chaque fois prévue. Cette pause est prise à tour de rôle par les membres de la même équipe au plus tôt 3 heures et au plus tard 6 heures après le début du shift.

Pendant la prestation de 4 heures du mercredi, jeudi ou vendredi, il n'y a pas de pause prévue.

1.4. Congé annuel, jours fériés et congés de circonstance

1.4.1. Généralités

Les collaborateurs d'Exploitation doivent prendre leurs congés en fonction de leur régime de shift. Cela signifie qu'ils peuvent uniquement demander congé pour les jours où ils devraient être présents selon le planning.

1.4.2. Congés annuels dans un régime week-end

Etant donné que pour les collaborateurs d'Exploitation du régime week-end les prestations s'échelonnent sur moins de cinq jours par semaine, et que chaque jour de congé doit coïncider avec un jour où le travail est effectivement effectué, les jours de congé seront adaptés au prorata comme suit (en incluant les jours d'ancienneté conventionnels) :

x jours de congé X 28 heures/semaine



38 heures/semaine

Si le résultat obtenu est un nombre décimal, il sera arrondi vers l'unité inférieure, et le solde restant sera reporté sous forme de récupération.

Si le congé est pris un samedi ou un dimanche, ceci correspond à 1,5 jour de congé ; si le congé est pris au cours d'un jour de semaine prévu de 4 heures, ceci correspond à une demi-journée de congé.

1.4.3. Jours fériés

1.4.3.1. Régime semaine

Les collaborateurs d'Exploitation actifs dans un régime semaine ont droit aux jours fériés qui tombent les jours où ils travaillent habituellement et à un jour de remplacement pour le jour férié qui coïncide avec un jour de repos. Ceci signifie que si des prestations sont fournies pendant un jour férié, le collaborateur d'Exploitation prend ce jour férié pendant un autre jour où il/elle doit normalement travailler.

1.4.3.2. Régime week-end

Les collaborateurs d'Exploitation actifs dans un régime week-end ont droit aux jours fériés qui tombent les jours où ils travaillent habituellement. Ceci signifie que si des prestations sont effectuées pendant un jour férié :

- qui coïncide avec un samedi ou un dimanche, ce jour férié devra être récupéré pendant un autre samedi ou dimanche ;
- qui coïncide avec un jour de semaine où une prestation de 4 heures est prévue, le collaborateur aura droit à une demi-journée de repos compensatoire à prendre sur un autre jour de la semaine.

Pour les collaborateurs d'Exploitation actifs dans le régime week-end, le nombre de jours de congé par année civile est augmenté du résultat du calcul suivant :

Somme de tous les jours fériés coïncidant avec un mercredi, jeudi ou vendredi

6

1.4.4. Congé de circonstance dans un régime week-end

Les collaborateurs d'Exploitation actifs dans un régime week-end ont droit aux jours de congé de circonstance qui tombent les jours où ils travaillent habituellement.

Ils ont également droit aux jours de congé de circonstance pour les événements qui permettent au collaborateur d'être absent un autre jour, au choix, pour une durée



déterminée. Dans ce cas, le collaborateur devra prendre son congé de circonstance pendant les jours où il travaille habituellement pendant la période prévue, et le congé de circonstance pris le samedi ou le dimanche sera comptabilisé comme 1,5 jour de congé ; si le congé de circonstance est pris pendant le jour de semaine de 4 heures, ceci correspondra à une demi-journée de congé.

Contrairement à ce qui précède, le jour de congé de circonstance pris un samedi ou un dimanche sera comptabilisé comme 1 jour de congé à condition que l'événement donnant lieu à ce congé de circonstance coïncide avec le samedi ou dimanche précité.

Le nombre de journées de don du sang et de congé social prévus dans le règlement du travail sont accordés au prorata.

1.4.5. Modalités de transition

Pour les collaborateurs d'Exploitation qui passent d'un régime de 38 heures à un régime week-end

- les jours de congé restants pour 2005 ainsi que les jours de congé à prendre en 2006 (acquis en fonction des prestations de 2005) seront transférés au prorata ;
- les heures supplémentaires et la récupération seront de préférence payées.

1.4.6. Crédit de congé à partir de 55 ans

Les collaborateurs d'Exploitation prendront le crédit de 30 jours de congé supplémentaires, prévus à partir de l'âge de 55 ans, de préférence au cours du mois qui précède le départ en pension.

1.4.7. Modalités particulières

Au cours du dîner de Noël et de la réception de Nouvel An de Smals, le service doit être assuré par les collaborateurs d'Exploitation sur une base volontaire.

1.5. Organisation du travail

Les collaborateurs d'Exploitation doivent veiller à toujours disposer de deux collaborateurs par équipe. Dans le cas où il y a moins de deux collaborateurs présents, il sera demandé aux collaborateurs des autres équipes d'assurer volontairement un remplacement. Dans le cas où aucun volontaire ne se présente, l'employeur se réserve le droit de modifier les compositions de chaque équipe afin qu'une occupation minimum de chaque équipe soit assurée. L'employeur s'engage en cela à respecter les limites en matière de durée de travail prévue dans la législation du travail.

Les collaborateurs d'Exploitation assurent l'échange d'informations indispensables lors du changement d'équipe. Les collaborateurs d'Exploitation avec prestations de travail durant le week-end peuvent transmettre ces informations soit par mail soit par téléphone à leur chef d'équipe, au cours du lundi suivant la prestation en question.



2. Conditions de travail et de salaire

2.1. Conditions salariales

Tous les collaborateurs d'Exploitation reçoivent un salaire mensuel brut correspondant à un emploi à temps plein de 38h/semaine.

2.2. Indemnité de shift

Pour chaque journée de travail en shift prestée (cf. 1.2.1), une prime de shift est accordée. Cette prime correspond à 1 salaire horaire X 2,10.

Pour les collaborateurs d'Exploitation actifs en régime week-end, une double prime de shift est accordée pour chaque journée de travail en shift ayant lieu un samedi ou un dimanche (cf. 1.2.2).

Les primes de shift sont toujours payées et ne peuvent pas être transposées en récupération.

2.3. Caisse de pension

Pour le calcul des avantages extralégaux lors de la pension, les prestations des collaborateurs d'Exploitation actifs dans un régime week-end (28h/semaine) seront considérées comme des prestations à temps plein lors du calcul du Service Reconnu.

2.4. Transport

Pour les collaborateurs d'Exploitation qui travaillent en shifts et se rendent au travail avec leur propre voiture, il est prévu un remboursement des frais de déplacement domicile-lieu de travail à hauteur de l'abonnement de transports en commun.

Pour les collaborateurs d'Exploitation qui travaillent en shifts (24h/24h) et se rendent au travail au moyen des transports en commun, une voiture de société est mise à disposition pour les déplacements de l'équipe entre le bâtiment South Center et le bâtiment IN.

2.5. Heures supplémentaires

La législation en matière de l'attribution et du calcul des heures supplémentaires est appliquée.



3. Mise sur pied d'une équipe Printshop

Les collaborateurs de l'équipe d'Exploitation qui ne souhaitent pas passer dans le nouveau régime de travail, auront prioritairement la possibilité de passer dans la nouvelle équipe Printshop.

4. Modalités d'évaluation périodique du nouveau régime

La nouvelle organisation du travail sera évaluée au plus tard après 6 mois et corrigée le cas échéant.

5. Durée de la CCT - Modalités de préavis

Cette convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être résiliée par chaque partie moyennant un préavis de 6 mois à signifier par lettre recommandée.

Les parties déclarent que la présente convention collective de travail et les dispositions qu'elle contient entreront en vigueur et seront appliquées à partir du 1er octobre 2005.

6. Dépôt au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Cette CCT est rédigée en 10 exemplaires. Un exemplaire original sera déposé et enregistré au Greffe de la Direction générale Relations collectives du travail – rue Blerot 1 – 1070 Bruxelles.