

# APERÇU DU DROIT DU TRAVAIL BELGIQUE

## Relations individuelles de travail

\*\*\*

La présente fiche fait le point sur les principales dispositions légales du droit du travail individuel belge  
Elle ne saurait être exhaustive

\*\*\*

### Introduction

Il est à noter qu'il n'existe pas un Code du travail en Belgique. Le droit du travail est régi par divers textes de loi ainsi que par des dispositions du Code civil :

- [Loi du 16 mars 1971 sur le travail](#) ;
- [Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail](#) ;
- [Loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs](#) ;
- [Loi du 23 décembre 2005 relative au pacte de solidarité entre les générations](#) ;
- [Loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que de mesures d'accompagnement.](#)

En outre, les conventions collectives sectorielles et interprofessionnelles occupent également une place importante dans l'ordre juridique belge. Les conventions collectives sectorielles peuvent être étendues par un arrêté royal. Dans ce cas, elles sont contraignantes pour tous les employeurs couverts par l'instance bipartite (appelée Commission paritaire) au sein de laquelle elles ont été conclues, et des dispositions contraires à celles-ci ne peuvent pas être prévues dans les contrats de travail.

### 1) Le contrat de travail

#### a) La forme du contrat de travail

Le contrat de travail ne doit pas obligatoirement être établi par écrit pour être valable. Il peut donc en principe être conclu oralement. Toutefois, en pratique, les parties ont souvent recours à l'écrit pour des raisons de preuve.

En outre, dans certains cas un écrit est obligatoire (pour le contrat de travail à durée déterminée par exemple). Les parties ont le choix entre la forme papier ou le format électronique, qui obéit à des conditions spécifiques.

Par ailleurs, il est important de noter que, suite à la transposition de la Directive (UE) n° 2019/1152 relative aux conditions de travail transparentes et prévisibles, l'employeur est tenu d'informer le salarié de plusieurs points concernant ses conditions de travail.

Ces informations peuvent être fournies via plusieurs documents, selon le libre choix de l'employeur, notamment un contrat de travail écrit ou bien un document *ad hoc*, cela à condition que les informations soient accessibles à tout moment par le salarié, puissent être stockées et imprimées et que l'employeur conserve la preuve de leur transmission ou de leur réception.

Ces informations doivent être données au salarié au plus tard au premier jour de travail et concernent notamment :

- l'identité des parties à la relation de travail ;
- le lieu de travail ;
- les fonctions exercées par le salarié accompagnée d'une description succincte des tâches principales ;
- le titre, le grade, la qualité ou la catégorie du travail exercé ;

- la rémunération et les conditions de travail générales du salarié ;
- la date de début et, le cas échéant de fin, de la relation de travail ;
- les horaires de travail du salarié ;
- le droit à la formation octroyé par l'employeur ou la référence aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles qui régissent ce droit ;
- la durée des congés payés annuels, leurs modalités d'attribution ou la référence aux textes légaux les fixant ;
- la procédure, y compris les conditions de forme et les délais de préavis, que l'employeur et le salarié doivent respecter dans le cas où la relation de travail prend fin, ainsi que les délais de recours contre le licenciement, ou la référence aux textes légaux les fixant ;
- la mention des conventions collectives de travail et/ou accords collectifs conclus au sein de l'entreprise et régissant les conditions de travail ainsi que la référence à l'organe paritaire compétent au sein duquel les conventions collectives de travail en dehors de l'entreprise ont été conclues ;
- l'organisme de Sécurité sociale qui perçoit les cotisations sociales liées à la relation de travail.

En outre, il est à noter que des informations complémentaires doivent être fournies au salarié qui est amené à travailler dans un autre pays pendant plus de quatre semaines.

Toute modification d'un des éléments visés ci-dessus doit également être portée à la connaissance du salarié. La mise à jour des informations s'effectue sous la forme d'une modification du document concerné et ce, au plus tard, le jour de l'entrée en vigueur de la modification sauf s'il s'agit d'une modification des dispositions légales ou réglementaires ou des conventions collectives auxquelles le document concerné fait référence.

Plus de détails sur l'obligation d'information qui incombe à l'employeur sont accessibles sur [la page du site du ministère de l'Emploi, Travail et Concertation Sociale belge dédiée à cette fin.](#)

## **b) Les types de contrats de travail**

La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail règlemente le statut des ouvriers (ceux qui accomplissent un travail principalement manuel), des employés (qui accomplissent un travail principalement intellectuel), des représentants de commerce et des domestiques. Il existe différents types de contrats de travail en droit belge. Nous ne traiterons dans la présente fiche que du contrat à durée indéterminée, du contrat à durée déterminée et du contrat de remplacement.

### **1. Le contrat à durée indéterminée (CDI)**

La forme normale du contrat de travail est le CDI. Ce type de contrat est celui qui est automatiquement applicable si les parties n'ont rien prévu ou que les conditions requises pour la conclusion d'un autre type de contrat ne sont pas remplies.

Un CDI existe par la seule expression de l'accord des parties; aucun formalisme n'est requis.

### **2. Le contrat à durée déterminée (CDD)**

Le CDD est un contrat de travail mentionnant une date ou une durée déterminée ou un événement qui doit survenir à une date inconnue des parties après lesquels elles seront libérées de leurs obligations. Si la date de fin du contrat n'a pas été constatée par écrit à ce moment, le contrat est réputé être à durée indéterminée.

Dans le contrat de travail conclu pour l'exécution d'un travail nettement défini, ce n'est pas la durée du contrat qui est précisée (par exemple un CDD conclu pour 10 mois) mais bien le travail exact à accomplir (par exemple: contrat de travail conclu pour une prestation d'acteur dans un film bien précis, la cueillette des fruits dans une exploitation agricole, la rédaction d'un ouvrage, etc.). Dans ce cas, le salarié doit disposer, avant son entrée en service, d'une description précise du travail convenu afin de pouvoir estimer de manière précise l'étendue du travail demandé et la durée nécessaire pour l'accomplir.

Les CDD doivent être établis par écrit, sauf dans les secteurs d'activité et pour les catégories de salariés pour lesquels cette forme de contrat est admise par convention collective rendue obligatoire par arrêté royal (par exemple : les extras dans les hôtels, cafés, restaurants et les dockers).

En principe, il n'est pas possible de conclure des CDD successifs sans interruption entre eux. La conclusion de CDD successifs n'est permise que si l'employeur démontre que ce type de contrat est justifié par des motifs légitimes, par exemple pour des contrats de recherche scientifique subventionnés ou pour des spectacles.

Toutefois, il existe deux possibilités de conclure légalement des contrats de travail à durée déterminée successifs :

- **contrats de travail successifs d'une durée de deux ans maximum** : l'employeur et le salarié peuvent conclure au maximum quatre CDD successifs, pour autant que la durée de chacun de ceux-ci ne soit pas inférieure à trois mois et que la durée totale de ces contrats ne dépasse pas deux ans ;
- **contrats de travail successifs d'une durée de trois ans maximum** : moyennant l'accord préalable de la Direction Générale du Contrôle des lois sociales, il est possible de conclure des contrats successifs, d'au moins six mois chacun pour autant que la durée totale de ces contrats ne dépasse pas trois ans.

Le CDD prend fin automatiquement à l'arrivée du terme prévu. Si les parties continuent d'exécuter le contrat de travail après l'échéance du terme, celui-ci sera considéré comme un CDI.

En ce qui concerne les conditions d'emploi, les salariés occupés dans le cadre d'un CDD ou pour un travail précisément défini ne peuvent pas être traités d'une manière moins favorable que les salariés en CDI comparables à moins qu'un traitement différent soit justifié par des raisons objectives. Lorsque cela se justifie, leurs droits peuvent être déterminés en proportion de leur ancienneté ou de la durée du contrat.

L'employeur a l'obligation d'informer ses salariés en CDD ou en contrat pour la réalisation d'un travail nettement défini des postes vacants dans l'entreprise qui peuvent leur assurer une situation stable. Cette information peut être fournie au moyen d'une annonce générale placée dans un endroit approprié dans l'entreprise ou l'établissement.

Plus d'informations sur les CDD sont disponibles [ici](#).

### 3. Le contrat de remplacement

Un [contrat de remplacement](#) peut être conclu pour le remplacement d'un salarié permanent dont le contrat de travail est suspendu pour un motif autre que le chômage partiel pour cause économique ou d'intempéries, la grève ou le lock-out.

Un contrat écrit doit obligatoirement être rédigé avant le commencement de la relation de travail. Celui-ci doit préciser la raison du remplacement, l'identité du salarié remplacé et les conditions de l'engagement.

Le contrat de remplacement peut être conclu pour une durée déterminée lorsqu'il prévoit une date certaine de fin. Il peut aussi être conclu sans date de fin préétablie. C'est le cas lorsque son terme coïncide avec la fin de la cause du remplacement (par exemple, le retour du salarié remplacé). Ce type de contrat dénommé « contrat de remplacement à durée indéterminée » est le plus fréquemment utilisé (celui-ci correspond au contrat à terme imprécis en droit français).

La durée du contrat de remplacement ne peut dépasser deux ans. Cette durée maximale est applicable également quand des contrats de remplacement se succèdent. En cas de dépassement de la durée autorisée, le contrat de remplacement sera soumis aux mêmes règles que celles prévues pour les contrats à durée indéterminée.

Lorsque la cause du remplacement prend fin, le contrat, qui est conclu à terme imprécis, peut être rompu moyennant un délai de préavis accordé préalablement entre les parties, voire sans préavis. A défaut d'avoir prévu une règle spécifique dans le contrat, ce sont les règles normales de fin de contrat qui s'appliquent (*voir ci-dessous*).

## II) La période d'essai

Depuis le 1er janvier 2014, la période d'essai est supprimée. Cela signifie que l'employeur et le salarié ne peuvent plus prévoir de période d'essai dans un contrat de travail conclu depuis cette date. Une telle clause serait nulle.

Par exception, la période d'essai reste possible dans les contrat d'occupation d'étudiants et dans les contrats de travail temporaire.

## III) La durée du travail

Des précisions complémentaires sur la réglementation du temps de travail sont accessibles [ici](#).

### a) La durée légale du travail

La durée du travail en Belgique ne peut excéder **8 heures par jour**. De plus, le travail doit, en principe, être exécuté entre 6 heures et 20 heures, le [travail de nuit étant en principe interdit](#).

Toutefois, la durée journalière de travail peut être portée à :

- 9 heures lorsque le salarié ne travaille pas plus de 5 jours et demi par semaine (régime de travail dans lequel, en plus de son jour de repos hebdomadaire, le salarié bénéficie d'au moins un demi-jour de repos) ;
- 10 heures pour les salariés qui, en raison de l'éloignement de leur lieu de travail, doivent s'absenter pendant plus de 14 heures par jour de leur domicile ou de leur résidence.

Il est à noter que, sauf dérogations (par arrêté royal ou par convention collective de travail), la durée journalière de travail ne peut être inférieure à 3 heures.

Par ailleurs, la durée du travail hebdomadaire en Belgique ne peut excéder :

- soit **38 heures effectives par semaine** ;
- soit **38 heures en moyenne sur une période de référence déterminée**. Toutefois, même dans ce cas, il est important de noter que la durée normale effective de travail par semaine ne peut pas, en principe, excéder **40 heures**.

Il est en principe interdit de dépasser les limites journalières et hebdomadaires.

Il est également important de noter que, dans certains secteurs d'activités, des conventions collectives de travail, conclues au sein des commissions paritaires ont réduit la durée du travail en deçà de 38 heures, c'est notamment le cas des entreprises qui relèvent de la Commission paritaire des constructions métallique, mécanique et électrique ou de la Commission paritaire pour employés des fabrications métalliques.

La durée de travail hebdomadaire de chaque secteur d'activité peut également varier selon la région dans laquelle l'activité est exercée. Les informations détaillées sont accessibles [ici](#).

De plus, il existe d'autres **dérogations** :

### b) Les dérogations structurelles

Celles-ci sont liées à certains régimes de travail et présentent donc une certaine permanence quant à leur application.

Parfois, la dérogation est directement permise par la loi, sans qu'une autorisation préalable soit nécessaire :

- [le travail organisé en équipes successives](#) (maximum : 11 heures par jour et 50 heures par semaine) ;
- le travail organisé en continu pour des raisons techniques (**maximum** 12 heures par jour et 50 heures par semaine ou 56 heures lorsque les prestations de travail sont réparties sur 7 jours par semaine à raison de 8 heures par jour).

Dans d'autres cas, il faut une autorisation par arrêté royal :

- dans certaines branches d'activité ou pour certaines catégories d'entreprise où les limites normales du temps de travail ne peuvent être respectées (maximum : 11 heures par jour et 50 heures par semaine) ;
- pour les travaux préparatoires ou complémentaires qui doivent nécessairement s'effectuer en dehors du temps normal de production (maximum : 11 heures par jour et 50 heures par semaine).

### c) Les dérogations ponctuelles (heures supplémentaires)

Pour certaines heures supplémentaires, il faut :

- soit, une autorisation préalable par arrêté royal :
  - pour les travaux de transport, de chargement et déchargement (maximum : 11 heures par jour et 50 heures par semaine) ;
  - pour des secteurs dans lesquels les matières mises en œuvre sont susceptibles d'altération rapide (maximum : 11 heures par jour et 50 heures par semaine) ;
  - pour les travaux dont le temps d'exécution ne peut être déterminé de manière précise en raison de sa nature (maximum : 11 heures par jour et 50 heures par semaine).
- soit, une autorisation préalable de la délégation syndicale et de l'inspecteur-chef de district de la DG Contrôle des lois sociales (à défaut de délégation syndicale, l'autorisation de l'inspecteur-chef de district suffit) : en cas de surcroît extraordinaire de travail (maximum : 11 heures par jour et 50 heures par semaine).

Des heures supplémentaires peuvent également être effectuées en cas de **force majeure** :

- sans formalités particulières :
  - pour les travaux exécutés dans l'entreprise ou pour le compte de tiers en vue de faire face à un accident survenu ou imminent ;
  - pour les travaux urgents à effectuer sur des machines ou du matériel et exécutés pour le compte de tiers ou dans l'entreprise.
- avec l'accord préalable de la délégation syndicale (ou information a posteriori de la délégation) et l'information de l'inspecteur-chef de district : pour les travaux commandés par une nécessité imprévue (maximum 11 heures par jours et 50 heures par semaine).

Les durées normales de travail peuvent être également dépassées pour l'exécution de travaux d'inventaire (maximum 11 heures par jour et 50 heures par semaine). Cette dérogation ne peut être utilisée que pendant 7 jours par salarié et par année civile.

Enfin, une dérogation est prévue pour les **heures supplémentaires volontaires** exécutées par le salarié. Dans ce cas, en règle générale, un accord écrit doit être préalablement conclu avec l'employeur. La limite maximale de 11 heures par jour et 50 heures par semaine ne pourra pas être dépassée.

En outre, le nombre d'heures supplémentaires réalisées volontairement par le salarié ne pourra pas dépasser 100 heures sur l'année. La convention collective applicable peut prévoir un quota d'heures supplémentaires volontaires supérieur et une procédure d'accord particulière.

De plus, une nouvelle loi de juillet 2023, a réintroduit la possibilité pour les salariés de réaliser 120 heures volontaires additionnelles par an, appelées **heures de relance**. Ces heures additionnelles pourront être réalisées du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 31 décembre 2025. Aucune formalité n'est exigée par la loi à part l'accord écrit du salarié. Ces heures sont payées selon le taux habituel de rémunération du salarié.

- **Compensation au dépassement des durées normales de travail**

Dans la plupart des cas où le dépassement des durées normales de travail est autorisé, des **repos compensatoires** doivent être accordés de sorte que la durée hebdomadaire normale de travail (38 heures ou celle fixée par une convention collective de travail) soit respectée en moyenne sur une période de référence.

Cette période de référence est en principe d'un trimestre. Elle peut toutefois être portée à un an maximum par un arrêté royal, par convention collective de travail ou à défaut, par le règlement de travail de l'entreprise.

Indépendamment des règles relatives à l'octroi d'un repos compensatoire, certains dépassements des durées normales de travail donnent également lieu au paiement d'une **majoration de salaire** (appelée sursalaire en droit belge).

Ainsi, toute prestation effectuée au-delà de 9 heures par jour et de 40 heures par semaine (ou des limites inférieures fixées par une convention collective de travail pour autant qu'il s'agisse d'une réduction effective de la durée journalière ou hebdomadaire du temps de travail) donne droit à un sursalaire.

Par ailleurs, si la durée hebdomadaire du temps de travail est de 38 heures effectives (et donc les salariés effectuent des prestations effectives de 38 heures par semaine), les heures prestées au-delà de 38 heures donnent droit à un sursalaire.

Le montant de cette majoration est de :

- 50 % pour les heures effectuées en semaine, y compris le samedi;
- 100 % pour les heures effectuées le dimanche ou durant un jour férié.

Il est important de noter que les heures supplémentaires de relance (*voir ci-dessus*) sont payées selon le taux habituel de rémunération du salarié.

#### **d) Les temps de repos et de pause**

En principe, les modalités relatives à l'octroi d'un temps de pause sont prévues par la convention collective de travail ou par un arrêté royal. À défaut, le salarié a droit à une pause de 15 minutes minimum suite à six heures de travail consécutives.

En outre, tout salarié a droit à une interruption de travail d'au moins **11 heures consécutives par 24 heures**.

Une interruption inférieure est autorisée dans certains cas précis comme :

- la force majeure ;
- les activités caractérisées par un fractionnement des périodes de travail ;
- le travail continu ou semi-continu ou travail en équipes successives ;
- les autres situations prévues par convention collective de travail conclue au sein d'une commission paritaire rendue obligatoire par arrêté royal.

Le droit au repos journalier doit être combiné avec le repos dominical. Il est, en effet, interdit d'occuper un salarié le dimanche. Les dispositions relatives à l'interdiction du travail dominical sont d'ordre public. L'employeur et les salariés ne peuvent pas y déroger, même par convention.

Toutefois, la législation prévoit des dérogations à cette interdiction qui sont soit totales ou partielles. Pour le détail des dérogations, il convient de se reporter au [site internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#).

Les salariés qui travaillent le dimanche ont droit à un repos compensateur au cours des six jours suivants, à l'exception des salariés qui travaillent dans le cadre d'un régime de travail organisé en équipes successives. Il s'agit d'un repos non rémunéré puisque le repos hebdomadaire n'est pas rémunéré.

### **IV) Les congés payés et les jours fériés**

La durée des congés payés doit être de 24 jours (soit 4 semaines) au moins pour 12 mois de travail, y compris les jours d'inactivité qui sont assimilés par arrêté royal à des jours de travail effectif normal.

De plus, les conventions collectives de travail rendues obligatoires par arrêté royal peuvent prévoir l'octroi de jours de congés supplémentaires. Il convient donc de vérifier les dispositions de la convention collective applicable.

En outre, les salariés ne peuvent, en principe, être occupés pendant les 10 jours fériés légaux et ce, quelles que soient la nature de leurs fonctions, de leur ancienneté et la durée de leurs prestations. Ces jours fériés sont :

- le 1<sup>er</sup> janvier ;
- le lundi de Pâques ;
- la Fête du travail (le 1<sup>er</sup> mai) ;

- l'Ascension (6<sup>ème</sup> jeudi après Pâques) ;
- le lundi de Pentecôte ;
- la Fête Nationale (le 21 juillet) ;
- l'Assomption (le 15 août) ;
- la Toussaint (le 1<sup>er</sup> novembre) ;
- l'Armistice (le 11 novembre) ;
- Noël (le 25 décembre).

Dans certaines branches d'activité ou pour certaines catégories de salariés, des jours de substitution peuvent remplacer des jours fériés. C'est le cas, par exemple, dans la sidérurgie où la « Saint-Eloi » (le 1<sup>er</sup> décembre) remplace l'Armistice (le 11 novembre).

Il est important de noter que lorsqu'un jour férié coïncide avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité dans l'entreprise (généralement le samedi), il doit être remplacé, avant ou après, par un autre jour de repos (jour de remplacement) qui sera nécessairement fixé sur un jour habituel de travail. Dans ce cas, le jour férié perd son caractère de jour férié et le jour de remplacement devient le véritable jour férié.

Le jour de remplacement est fixé :

- par la commission paritaire ;
- à défaut, par accord avec la délégation syndicale ;
- à défaut, par accord collectif entre l'employeur et l'ensemble des salariés ;
- à défaut, d'un commun accord, entre l'employeur et chaque salarié.

Cependant, en l'absence d'accord à ces différents niveaux, le jour férié sera remplacé par le premier jour d'activité qui, dans l'entreprise, suit ce jour férié.

Les salariés peuvent travailler un jour férié ou un jour de remplacement dans les cas de dérogations où le travail du dimanche est autorisé. Dans ce cas, le salarié a droit à un repos compensatoire :

- d'un jour complet lorsqu'il a travaillé plus de 4 heures ;
- d'une demi-journée si ses prestations de travail n'ont pas excédé 4 heures.

Ce repos compensatoire doit être octroyé dans les 6 semaines qui suivent le jour férié ou le jour de remplacement.

## V) La rémunération

On entend par rémunération minimale le salaire minima et les avantages et indemnités dues en vertu des conventions collectives de travail rendues obligatoires. La rémunération minimale est en principe fixée par les [conventions collectives sectorielles](#).

Si l'entreprise relève d'un secteur d'activité pour lequel la commission paritaire n'a établi aucun [barème minimum de rémunération](#), c'est le **revenu minimum mensuel moyen garanti (RMMMG)**, fixé au niveau interprofessionnel (c'est-à-dire applicable à l'ensemble du secteur privé), qui s'applique. Celui-ci constitue la limite inférieure absolue en termes de rémunération que tout salarié à temps plein doit au moins gagner en moyenne. Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2022, le montant de celui-ci ne varie plus en fonction de l'âge et de l'ancienneté du salarié.

Depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2023, celui-ci s'élève, pour un temps de travail hebdomadaire de 38 heures, à 1 994,18€ bruts par mois pour les salariés d'au moins 18 ans et les étudiants d'au moins 21 ans.

Il est à noter que si le salaire est payé en Belgique des dispositions spécifiques concernant la protection de la rémunération doivent être respectées (par exemple, le salaire des ouvriers doit être versé en deux fois dans le mois).

## VI) La santé et sécurité au travail

La [loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail](#) et ses arrêtés d'exécution sont applicables à tout employeur occupant des salariés sur le territoire belge. Cette loi est la transposition en droit belge de la directive cadre 89/391/CEE du Conseil du 12 juin 1989 concernant la mise en œuvre des mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des salariés au travail.

Les dispositions applicables en matière de santé et sécurité en Belgique sont détaillées sur le [site internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#).

## VII) La réglementation relative aux conditions de travail des femmes enceintes/venant d'accoucher

En Belgique, les femmes enceintes ont droit à 15 semaines de congé de maternité. Ce congé est composé de deux périodes :

- un congé prénatal de 6 semaines (les cinq premières semaines de ce congés sont toutefois facultatives et peuvent être reportées après la naissance) ;
- un congé postnatal de 9 semaines.

Le droit belge applique un repos obligatoire d'une semaine avant la date présumée pour l'accouchement.

Outre le congé de maternité, une salariée enceinte ou qui allaite son enfant peut se voir interdire temporairement l'exécution de certains travaux qui sont reconnus comme étant intrinsèquement dangereux. Un arrêté royal dresse la liste de ces travaux (consulter le [site internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#)).

Il est également interdit aux employeurs de faire ou de laisser une femme enceinte effectuer des heures supplémentaires.

## VIII) Le congé de naissance

Il est important de noter également que, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, chaque salarié, quel que soit son régime de travail, a droit à 20 jours d'absence dans la période de quatre mois qui suit le jour de l'accouchement. Est titulaire de ce droit :

- le père ou le coparent de l'enfant ;
- le coparent sans lien d'affiliation. Autrement dit la personne qui habite ou qui a habité pendant trois ans précédant la naissance avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie.

Pendant les trois premiers jours du congé naissance, le salarié conserve sa rémunération complète et celle-ci est prise en charge par l'employeur.

## IX) L'égalité et la non-discrimination

La législation belge pose un principe général interdisant la discrimination directe et indirecte des personnes sur la base, entre autres, du sexe, de l'âge, de l'origine ethnique ou nationale, de la conviction religieuse ou philosophique, de l'orientation sexuelle, du handicap, etc. Pour plus d'informations, se reporter au [site internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#).

## X) Le télétravail

La réglementation belge prévoit deux modalités de télétravail :

- le [régulier](#), régi par le contrat collectif de travail (CCT) n° 85, et ;
- l'[occasionnel](#), régi par la loi du 5 mars 2017 sur le travail faisable et maniable.

Les deux modalités de télétravail peuvent être exercées au domicile du télétravailleurs ou en tout autre lieu choisi par lui. En outre, dans les deux cas, le télétravailleur bénéficie des mêmes droits en matière de conditions de travail et est soumis à la même charge de travail et aux mêmes normes que les salariés occupés dans les locaux de l'employeur, y compris les normes en matière de santé et sécurité au travail.

## a) Le télétravail occasionnel

Le salarié peut prétendre au télétravail occasionnel en cas de :

- force majeure, c'est-à-dire dans les cas où le salarié, en raison de circonstances imprévues et indépendantes de sa volonté, ne peut effectuer ses prestations sur son lieu de travail habituel (exemples : en cas de grève de trains imprévue ou en cas de graves intempéries causant de sérieuses difficultés de circulation).
- raisons personnelles qui l'empêchent d'effectuer ses prestations de travail dans les locaux de l'entreprise.

Dans les deux cas, il faut que la nature du travail ou des activités spécifiques effectuées par le télétravailleur soit conciliable avec le télétravail. Le salarié doit faire sa demande de télétravail occasionnel à son employeur au préalable et dans un délai raisonnable, en y indiquant le motif. Ce délai peut varier en fonction des circonstances.

L'employeur et le salarié s'accordent d'un commun accord sur le télétravail occasionnel, notamment, sur les éléments suivants :

- la mise à disposition éventuelle par l'employeur de l'équipement nécessaire pour le télétravail et le support technique (ex : mise à disposition d'un ordinateur portable) ;
- les horaires pendant lesquels le salarié doit être joignable ;
- la prise en charge éventuelle par l'employeur des frais relatifs au télétravail (par exemple une indemnité forfaitaire en cas d'utilisation d'un ordinateur personnel).

L'employeur peut toutefois refuser la demande. Le salarié n'a donc pas un droit absolu au télétravail occasionnel. L'employeur qui n'accepte pas la demande de télétravail occasionnel doit en informer le salarié le plus rapidement possible en mentionnant par écrit (par lettre ou par voie électronique) les motifs de ce refus.

## b) Le télétravail régulier

Le télétravail doit toujours être effectué volontairement. Il doit donc faire l'objet d'une convention écrite entre employeur et le salarié au plus tard au moment où le télétravailleur commence l'exécution du télétravail. En cas de contrat de travail déjà en cours, l'accord doit donc faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Si le télétravail ne fait pas partie du descriptif initial du poste de travail, la décision de passer au télétravail est réversible par accord individuel et/ou collectif.

L'accord conclu en vue de la réalisation du télétravail doit obligatoirement contenir les informations suivantes :

- fréquence du télétravail et les jours et heures pendant lequel le télétravail est exécuté ou les jours et heures de présence dans l'entreprise ;
- moments et périodes où le salarié doit être joignable et suivant quels moyens ;
- modalités de prise en charge des frais et coûts liés aux équipements nécessaires au télétravail ;
- les modalités d'appel à un support technique ;
- les modalités de retour au travail dans les locaux de l'entreprise et le cas échéant le délai d'avertissement et/ou la durée du télétravail et son mode de renouvellement ;
- le ou les lieux où le télétravailleur a choisi d'exécuter son travail ;
- les conditions de travail qui lui sont applicable, notamment :
  - la description du travail à réaliser ;
  - le département de l'entreprise auquel il est rattaché ;
  - l'identification de son supérieur immédiat et des autres personnes auxquels il peut s'adresser pour des questions personnelles ou professionnelles ;
  - la politique de l'entreprise en matière de santé et sécurité au travail.

L'employeur doit fournir les équipements nécessaires au télétravail, les installer et les entretenir. Il doit prendre en charge le coût des communications et des connexions liées au télétravail. Dans le cas où le télétravailleur utilise son propre équipement, l'employeur prend en charge les frais d'installation des programmes informatiques, les frais de fonctionnement et le coût d'amortissement et d'entretien.

Les frais incombant à l'employeur sont calculés au début du télétravail au prorata des prestations de télétravail ou selon une clef de répartition fixée par les parties.

Il est important de noter que, en cas de panne de l'équipement ou en cas de force majeure empêchant le télétravailleur d'effectuer son travail, l'employeur reste tenu de payer la rémunération convenue. Des modalités spécifiques peuvent être prévues comme des travaux de remplacement ou un retour temporaire dans les locaux de l'entreprise.

Des informations détaillées sur le télétravail en Belgique sont disponibles [ici](#).

## XI) La rupture du contrat de travail

En Belgique, la rupture du contrat de travail est notamment encadrée par les textes suivants :

- [Convention collective de travail n° 109 du 12 février 2014](#) concernant la motivation du licenciement ;
- [Loi du 3 juillet 1978](#) relative aux contrats de travail.

Il existe également de nombreuses conventions collectives sectorielles auxquelles il conviendra de se reporter le cas échéant.

En Belgique, les salariés sont classés en quatre catégories : employés, ouvriers, représentants commerciaux et personnel domestique. Les règles exposées ci-dessous sont applicables aux salariés appartenant aux catégories des employés et des ouvriers du secteur privé.

Certaines situations requièrent l'application d'une réglementation spéciale et ne seront donc pas traitées dans le présent document, notamment :

- les licenciements collectifs pour motif économique ;
- le licenciement de salariés protégés (lequel est permis uniquement en cas de difficulté économique ou faute grave) ;
- le licenciement pour faute grave (« licenciement pour motif grave ») ;
- la rupture du contrat de travail à la suite d'une modification d'éléments essentiels du contrat.

En règle générale, chacune des parties peut décider de rompre le contrat de travail à tout moment. La partie qui rompt unilatéralement le contrat de travail est toutefois tenue de respecter certaines modalités précises :

### a) La rupture du contrat de travail à l'initiative du salarié

Le salarié est autorisé à démissionner à tout moment. En règle générale, aucune formalité est exigée pour la rupture, laquelle peut être actée par écrit ou à l'oral.

Toutefois, le salarié qui souhaite donner sa démission doit respecter le délai de préavis fixé selon le tableau ci-dessous. Ces délais, applicables aux contrats de travail conclus à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014, sont exprimés en semaines et sont déterminés selon l'ancienneté acquise par le salarié dans l'entreprise. Le délai préavis maximal est de 13 semaines.

Ancienneté	Préavis (en semaines)
De 0 à moins de 3 mois	1
De 3 mois à moins de 6 mois	2
De 6 mois à moins de 12 mois	3
De 12 mois à moins de 18 mois	4
De 18 mois à moins de 24 mois	5
De 2 ans à moins de 4 ans	6
De 4 ans à moins de 5 ans	7
De 5 ans à moins de 6 ans	9
De 6 ans à moins de 7 ans	10
De 7 ans à moins de 8 ans	12
A partir de 8 ans	13

Si le contrat a été conclu pour une durée indéterminée, la partie qui rompt le contrat sans motif grave ou sans respecter le délai de préavis fixé, est tenue de payer à l'autre partie une indemnité égale à la rémunération correspondant soit à la durée du délai de préavis, soit à la partie de ce délai restant à courir.

## b) La rupture d'un commun accord

Le salarié et l'employeur peuvent librement, à tout moment, mettre fin au contrat de travail d'un commun accord et fixer les conditions de cette rupture, en prévoyant le paiement ou non d'une indemnité.

Ce type de rupture ne requiert aucune formalité particulière. Toutefois, le ministère de l'Emploi, Travail et Concertation Sociale [recommande](#) de consigner cet arrangement par écrit de manière à pouvoir en apporter la preuve en cas de contestation.

## c) La rupture à l'initiative de l'employeur

### • Formalités

En règle générale, aucune formalité est exigée pour le licenciement, lequel peut être acté par écrit ou à l'oral.

La notification écrite du licenciement est toutefois obligatoire si le préavis doit être effectué. À défaut de forme écrite (par lettre recommandée ou par exploit d'huissier), la rupture sera considérée immédiate et le préavis devra être indemnisé.

En pratique, dans tous les cas, la notification par lettre recommandée avec avis de réception ou par exploit d'huissier est fortement recommandée afin de se ménager une preuve.

De plus, lors du licenciement, l'employeur peut être tenu de respecter certaines formalités précises, selon les demandes formulées par le salarié concerné a posteriori (*voir infra*).

### • Préavis

Pour les contrats de travail ayant débuté à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014, le délai de préavis applicable en cas de licenciement d'un salarié est établi en fonction de l'ancienneté du salarié dans l'entreprise. Une période maximale de préavis n'est pas prévu dans ce cas.

Un tableau complet est disponible [ici](#).

### • Motif du licenciement

En principe, l'employeur n'est pas tenu de présenter au salarié les motifs de son licenciement, mais il a la faculté de le faire par écrit spontanément. En cas de non-communication volontaire, le salarié concerné peut demander, par lettre recommandée avec avis de réception envoyée à l'employeur, à connaître les motifs de son licenciement.

La demande du salarié doit être faite :

- dans les deux mois après la fin du contrat de travail en cas de rupture immédiate de celui-ci ;
- dans les six mois à compter de la date de notification du licenciement, en cas de réalisation d'un préavis, dans la limite de deux mois après la fin du contrat de travail.

L'employeur devra répondre, également par courrier recommandé, dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande de manière à permettre au salarié de connaître les raisons concrètes de son licenciement.

En cas d'absence de réponse de la part de l'employeur, il sera redevable d'une amende civile forfaitaire égale à deux semaines de rémunération. Cette amende pourra être cumulée avec l'indemnité pour licenciement manifestement déraisonnable.

Il est important de noter que cette obligation de motivation ne s'applique pas dans certains cas, notamment pour les salariés ayant moins de 6 mois d'ancienneté.

Selon la motivation du licenciement, celui-ci pourra être contesté par le salarié :

- **Le licenciement pour motif déraisonnable**

Est considéré déraisonnable, le licenciement d'un salarié qui se base sur des motifs qui :

- n'ont aucun lien avec l'aptitude ou le comportement du salarié ;
- ne sont pas fondés sur les nécessités de fonctionnement de l'entreprise, de l'établissement ou du service, et qui n'auraient jamais été décidés par un « employeur normal et raisonnable ».

En cas de contestation, il appartient au juge de déterminer si le licenciement est manifestement déraisonnable. Il est important de noter que, lors du contentieux, seul le caractère manifestement déraisonnable du licenciement peut être contrôlé, et non l'opportunité de la gestion de l'employeur. Autrement dit, aucun jugement n'est porté sur le choix de l'employeur entre les différentes alternatives de « gestion raisonnable » dont il dispose.

Si le licenciement est jugé manifestement déraisonnable, l'employeur peut être condamné au paiement d'une indemnité équivalente à au moins trois semaines et au maximum 17 semaines de rémunération. Le montant de l'indemnisation dépend de la gradation du caractère manifestement déraisonnable du licenciement et est librement apprécié par le juge.

- **L'abus de droit**

La théorie de l'abus de droit peut être utilisée en lieu et place de la procédure pour licenciement manifestement déraisonnable.

L'abus de droit est caractérisé lorsque le droit de licencier est exercé d'une manière qui « dépasse manifestement les limites qui auraient dû être observées par un employeur prudent et diligent ».

L'indemnité obtenue dans le cadre de cette procédure, est octroyée conformément aux dispositions du Code civil et ne peut pas être cumulée avec l'indemnité résultant d'un licenciement manifestement déraisonnable.

- **Les indemnités de licenciement**

À l'exception de certaines situations particulières, aucune indemnité de licenciement ne doit être payée lors du licenciement d'un salarié.

Toutefois, le paiement d'une indemnité compensatrice de préavis est dû lorsque le contrat de travail est rompu immédiatement, sans que le préavis soit effectué, partiellement ou totalement.

L'indemnité due est égale à la rémunération en cours (salaire et toute autre avantage acquis compris) correspondant soit à la durée du délai de préavis qui aurait dû être notifié, soit à la partie de ce délai restant à courir.

L'indemnité doit en principe être payée en une fois. Toutefois, l'entreprise reconnue comme étant en difficulté ou qui connaît des circonstances économiques exceptionnellement défavorables, peut payer l'indemnité des salariés licenciés par mensualités.

- **Procédure de reclassement**

Le reclassement professionnel se définit comme un ensemble de services et de conseils fournis individuellement ou en groupe par un prestataire de services, pour le compte d'un employeur, afin de permettre à un salarié de retrouver lui-même et le plus rapidement possible un emploi auprès d'un nouvel employeur ou de développer une activité professionnelle en tant qu'indépendant.

Selon la loi belge, le salarié licencié pourra bénéficier d'une procédure de reclassement lorsqu'il satisfait les conditions suivantes :

- le licenciement a lieu à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2014 ;
- il n'est pas licencié pour faute grave ;
- il a le droit de bénéficier d'un préavis d'au moins trente semaines ou d'une indemnité compensatrice correspondante (il s'agit des salariés ayant une ancienneté de 9 ans ou plus).

L'employeur est, donc, tenu de proposer une procédure de reclassement professionnel à tous les salariés licenciés qui remplissent ces critères. La procédure et les délais applicables varient selon que le contrat de travail ait été rompu immédiatement ou moyennant un préavis.