



Les compétences
du Conseil d'Entreprise,
du Comité PPT et
de la Délégation Syndicale





LES COMPÉTENCES

**DU CONSEIL D'ENTREPRISE
DU COMITÉ PPT ET
DE LA DÉLÉGATION
SYNDICALE**

TABLE DES MATIÈRES

LE CONSEIL D'ENTREPRISE	3
L'organisation du travail et les conditions de travail	4
L'information économique et financière	4
L'emploi	5
La formation et la réadaptation professionnelles	8
La politique du personnel	8
L'organisation du travail	8
Les modifications structurelles de l'entreprise	9
Les critères de licenciement et de réembauchage, le licenciement collectif et la prépension	9
La fermeture de l'entreprises ou d'une section	10
La gestion des œuvres sociales	11
Le règlement de travail	11
Le reclassement social des handicapés	14
Les vacances annuelles	15
Le remplacement des jours fériés	15
Le congé-éducation payé	15
Le congé parental	21
L'outplacement	21
Le crédit-temps	22
L'accueil	17
La classification des fonctions	23
La convention de premier emploi	17
L'introduction de nouvelles technologies	18
La surveillance par caméras	19

La protection de la vie privée des travailleurs à l'égard du contrôle des données CTI.....	19
La prévention du vol et les contrôles de sortie.....	26
La désignation d'un réviseur d'entreprise.....	19

LE COMITÉ POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION 21

Information du comité.....	22
Dépistage des risques.....	22
Mission d'avis préalable avant les décisions.....	23
Propagande, information, formation et accueil.....	24
Plaintes du personnel.....	25
Le comité et les services médicaux du travail.....	25
Création d'une délégation limitée.....	26
Le comité et le service interne de prévention et de protection.....	26
Missions du service interne de prévention et de protection.....	27
Relations avec les fonctionnaires des inspections.....	28
Autres obligations de l'employeur vis-à-vis du comité.....	28

LA DÉLÉGATION SYNDICALE 29

Compétence générale.....	30
Compétences spécifiques.....	31

LA COMPÉTENCE DU
CONSEIL D'ENTREPRISE

Le Conseil d'Entreprise a les missions suivantes :

- a. donner son avis et formuler toutes suggestions ou objections sur toute mesure susceptible de modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'entreprise;
- b. recevoir des informations économiques et financières de l'employeur;
- c. donner des avis ou des rapports, sur toute question d'ordre économique, relevant de sa compétence;
- d. élaborer et modifier le règlement de travail et prendre toute mesure utile pour l'information du personnel à ce sujet; veiller à la stricte application de la législation sociale protectrice des travailleurs;
- e. examiner les critères à suivre, en cas de licenciement et d'embauchage;
- f. fixer les dates des vacances annuelles et établir, si nécessaire, un roulement pour le personnel;
- g. la gestion des oeuvres sociales mises en place dans l'entreprise pour le bien-être du personnel;
- h. examiner toute mesure propre à favoriser une bonne collaboration entre l'employeur et les travailleurs;
- i. le Conseil d'Entreprise est compétent pour proposer un réviseur d'entreprise;
- j. le Conseil d'Entreprise a le droit de recevoir des informations concernant la situation du travail dans l'entreprise;
- k. le Conseil d'Entreprise peut être habilité à remplir les fonctions qui appartiennent aux Comités pour la Prévention et la Protection au Travail.

Le Conseil d'Entreprise a une mission consultative. Mais, dans certains cas restreints, il détient un pouvoir de décision, comme par ex. pour le règlement de travail.

L'organisation du travail et les conditions de travail

Le Conseil d'Entreprise a pour mission de donner son avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toute mesure susceptible de modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'entreprise.

Le CE a donc une compétence consultative.

Le Conseil d'Entreprise sera préalablement informé des projets et mesures susceptibles de modifier les circonstances et les conditions dans lesquelles s'exécute le travail dans l'entreprise ou dans une de ses divisions.

Par “mesures et projets” modifiant les circonstances et les conditions du travail, on vise entre autres :

- les changements dans l'organisation de tout ou partie de l'entreprise;
- les modifications dans la division du travail;
- les modifications de l'environnement matériel et humain (exemple : implantation de machines modifiant les conditions de travail...);
- la mise en oeuvre des études de l'organisation du travail;
- les changements dans les méthodes de fabrication et de travail;
- les modifications structurelles de l'organigramme, à l'exclusion des cas individuels.

L'information économique et financière

Le Conseil d'Entreprise possède dans le domaine économique et financier une compétence d'information et d'avis.

Les renseignements que le chef d'entreprise ou son délégué direct doit fournir devront comprendre :

- a. une information de base à fournir après les élections sociales;
- b. une information annuelle;
- c. une information périodique régulière au moins trimestrielle;
- d. des renseignements occasionnels; au cas où des situations particulières se présentent.

Le but de ces informations est de :

- fournir aux travailleurs une image claire et correcte de la situation, de l'évolution et des perspectives de l'entreprise (ou de l'entité juridique dont elle fait partie);
- leur permettre d'établir le rapport entre les données économiques et les données financières;
- leur permettre de comprendre l'incidence de ces données sur la politique de l'entreprise,

sur les raisons et les objectifs de sa gestion, particulièrement en matière d'organisation, d'emploi et de personnel;

- leur permettre de situer l'entreprise dans le groupe économique et financier dont elle fait éventuellement partie, dans le secteur et dans l'économie régionale, nationale et internationale.

Depuis l'exercice 1991, chaque entreprise est en outre obligée de mettre un exemplaire des comptes consolidés à la disposition des délégués. Ainsi, le Conseil d'Entreprise dispose dorénavant des données relatives au groupe.

Depuis l'exercice 2005 les entreprises cotées en bourse doivent utiliser les normes internationales en matière de comptabilité (IAS/IFRS) au moment d'élaborer le compte consolidé. Quelque 140 entreprises sont concernées en Belgique. Ce n'est que depuis 2006 que le premier compte consolidé a dû être établi selon cette norme et être transmis aux conseils d'entreprise.

Comment est assurée l'information de la totalité du personnel ?

L'information du personnel de l'entreprise constitue l'objectif fondamental qui justifie la communication de renseignements au Conseil d'Entreprise. Les travailleurs, membres du Conseil d'Entreprise, doivent assurer l'information du personnel de l'entreprise, sur la base de renseignements qu'ils ont reçus au sein de cet organe.

Les représentants des travailleurs ont l'obligation d'en faire usage avec toute la discrétion nécessaire à la sauvegarde des intérêts de l'entreprise.

L'emploi

Le CE doit avoir son mot à dire dans la politique de l'emploi, grâce à une information approfondie et une consultation en temps voulu.

Quand et comment les informations doivent-elles être fournies ?

Les informations doivent être transmises avant la prise de décision. Il en va de même des consultations. Elles doivent permettre au Conseil d'Entreprise de procéder en connaissance de cause à des échanges de vues au cours desquels les membres pourront formuler leurs avis, suggestions ou objections.

Des procédures rapides de consultation s'écartant des règles normales (ex. quant aux délais de tenue de réunions) pourront être prévues pour des problèmes urgents.

Le CE peut-il émettre un avis en matière d'emploi ?

Le Conseil d'Entreprise n'a pas seulement droit à des informations. Les informations doivent permettre

au CE d'avoir des échanges de vues au cours desquels les membres peuvent formuler leurs avis, suggestions ou objections.

L'échange de vues du Conseil d'Entreprise doit pouvoir se faire librement sous forme de questions critiques, suggestions, objections, d'avis unanimes, partiellement ou totalement divergents.

Quelles informations doivent être fournies ?

Nous distinguons :

1. L'information annuelle :

Au cours de l'examen des informations économiques et financières, l'employeur fournira les informations complémentaires sur les perspectives générales de l'entreprise et leurs conséquences sur l'emploi.

Ces informations concerneront l'état du marché, le carnet de commandes, les programmes de développement, de rationalisation, d'organisation ou de réorganisation.

Les entreprises sont également tenues d'établir un bilan social chaque année, en même temps que les comptes annuels. Il constitue donc une quatrième partie des comptes annuels, à côté des comptes de résultat, du bilan et du commentaire. Il fournit des informations relatives à l'emploi, un aperçu des engagements et des désengagements, une vue des mesures de promotion de l'emploi, des informations sur les formations financées par l'employeur.

Le chef d'entreprise ou son délégué fournira au Conseil d'Entreprise, les informations lui permettant de se faire une idée exacte de la structure de l'emploi dans l'entreprise, sur son évolution et sur les prévisions d'emploi.

Ces informations indiqueront l'effectif du personnel occupé à la fin de l'exercice ou à une date convenue suivant le sexe, le groupe d'âge, la catégorie professionnelle, la division et le statut (travailleurs permanents, intérimaires, ...).

A la demande de la délégation des travailleurs, les informations complémentaires suivantes seront données :

- effectifs occupés à temps plein, à temps partiel ou mis à la disposition de l'employeur par d'autres entreprises;
- nationalité;
- ancienneté (nombre d'années de service dans l'entreprise).

Ces informations indiqueront les modifications suivantes survenues au cours de l'exercice écoulé; elles comprendront les éléments ci-après :

- a. Le nombre de personnes ayant été occupées dans l'entreprise dans le cadre du travail

temporaire, du travail intérimaire et de la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, la procédure d'occupation, les motifs pour lesquels il a été fait appel au travail temporaire et intérimaire, la durée moyenne de l'occupation et les divisions de l'entreprise dans lesquelles l'employeur a eu recours à ce mode de travail;

- b. nombre de personnes ayant quitté l'entreprise (départs volontaires ou involontaires);
- c. nombre de personnes recrutées, avec ventilation selon le sexe, le groupe d'âge, la catégorie professionnelle, la division;
- d. nombre de personnes ayant fait l'objet, dans l'entreprise, d'une mutation de caractère permanent entre divisions et catégories professionnelles.

A la demande de la délégation des travailleurs, ces informations indiqueront également les journées d'absence, les journées de chômage temporaire et les heures supplémentaires.

Lorsque les prévisions feront entrevoir une réduction de l'effectif du personnel entraînant des licenciements, le chef d'entreprise exposera les dispositions envisagées pour favoriser le remplacement des travailleurs en question, dans les meilleures conditions possibles.

Si les perspectives sont favorables à l'augmentation de l'effectif du personnel, il indique les mesures que l'entreprise envisage de prendre, en vue de permettre des mutations (déplacements) et de nouveaux embauchages.

2. L'information périodique :

Au moment où seront données les informations annuelles sur l'information économique et financière, le chef d'entreprise ou son délégué fournira par écrit des informations sur :

- l'état de réalisation des perspectives annoncées annuellement et éventuellement les raisons pour lesquelles les objectifs fixés et les perspectives dégagées au moment où les informations annuelles ont été fournies, n'ont pu être réalisés;
- les modifications dans les perspectives que l'on peut prévoir au cours du trimestre suivant.

Ces informations périodiques, qui doivent être au moins trimestrielles et fournies au moyen de la fiche statistique, permettront aux membres du Conseil d'Entreprise de posséder des données précises concernant l'état et l'évolution de l'emploi et notamment les licenciements et recrutements envisagés. Elles doivent viser à prévenir des différends entre employeurs et travailleurs tout en favorisant une meilleure politique prévisionnelle de l'emploi.

3. L'information occasionnelle :

Lorsqu'en dérogation aux prévisions en matière d'emploi sur lesquelles des informations annuelles ou trimestrielles ont été fournies, le chef d'entreprise est amené à procéder à des licenciements ou à des recrutements collectifs pour des raisons économiques ou techniques, le Conseil d'Entreprise en est informé le plus tôt possible et, en tout cas, préalablement à la décision.

Les informations occasionnelles doivent être fournies lorsque les prévisions communiquées au cours des réunions précitées subissent des modifications imprévisibles, à la suite d'événements de nature économique ou technique.

Les modifications par rapport aux prévisions, compte tenu du caractère de celles-ci, devront nécessairement avoir une certaine importance.

La formation et la réadaptation professionnelles

Lorsqu'il s'agit d'un groupe, le chef d'entreprise consultera le Conseil d'Entreprise sur les mesures relatives à la formation et à la réadaptation professionnelles (organisation et mise en œuvre).

Quand ces mesures s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci seront préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.

Le Conseil d'Entreprise peut prendre dans ce domaine d'autres dispositions.

La politique du personnel

A la demande des délégués des travailleurs, le chef d'entreprise informera le Conseil d'Entreprise au sujet des règles appliquées en matière de politique du personnel. Le chef d'entreprise informera le Conseil d'Entreprise des projets et mesures susceptibles de modifier un ou plusieurs éléments de la politique du personnel.

Concrètement, cette information porte sur les procédures d'embauche, de sélection, de promotion, de mutation, et sur la manière d'informer et de communiquer.

Le Conseil d'Entreprise examinera ces informations, projets et mesures. Il émettra un avis à ce sujet et formulera des propositions et des objections.

Les membres du CE peuvent formuler leurs avis, suggestions ou objections.

Cette information et consultation a pour but d'associer plus étroitement les travailleurs à la politique du personnel de l'entreprise et à créer un meilleur climat entre les employeurs et les travailleurs.

L'organisation du travail

Le Conseil d'Entreprise a pour mission de donner des avis et de formuler toute suggestion ou objection sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et de rendement de l'entreprise.

Les informations doivent se rapporter à des mesures à caractère collectif qui viendraient modifier les circonstances et conditions de travail. Si ces mesures s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci doivent être préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.

Les mesures dont il est question ci-dessus comprendront entre autres :

- les changements dans l'organisation de tout ou partie de l'entreprise;
- les modifications dans la division du travail;
- les modifications de l'environnement matériel et humain (exemple : implantation de machines modifiant les conditions de travail);
- la mise en œuvre des études de l'organisation du travail;
- les changements dans les méthodes de fabrication et de travail;
- les modifications structurelles de l'organigramme, à l'exclusion des cas individuels.

Les modifications structurelles de l'entreprise

En cas de fusion, concentration, reprise, scission ou fermeture ou toute autre modification importante de structure négociée par l'entreprise, le Conseil d'Entreprise en sera informé en temps opportuns et avant toute diffusion. Il sera consulté effectivement et préalablement, notamment en ce qui concerne les répercussions sur les perspectives d'emploi du personnel, l'organisation du travail et la politique de l'emploi en général.

Le moment où la décision devra être communiquée variera nécessairement d'entreprise à entreprise, compte tenu en particulier du décalage important et lourd de conséquences pour les travailleurs, pouvant exister entre la décision de fait et celle des instances statutaires de l'entreprise qui doivent en délibérer en dernier ressort.

Le Conseil d'Entreprise est informé des facteurs économiques, financiers ou techniques qui sont à l'origine des modifications de structure de l'entreprise et qui les justifient, ainsi que de leurs conséquences économiques, financières et sociales.

Il est consulté sur les moyens à mettre en œuvre, en vue d'éviter les licenciements et les mutations entraînant la régression professionnelle ou sociale des travailleurs, sur les programmes de licenciement.

ments collectifs, les transferts et les mutations, sur les mesures sociales à prendre, sur les dispositions à adopter en vue du reclassement rapide et de la réadaptation professionnelle et sociale, ainsi que, de manière générale, sur toutes les mesures à prendre pour l'utilisation optimale des ressources humaines.

Les critères de licenciement et de réembauchage, le licenciement collectif et la prépension

Les critères généraux à appliquer en cas de licenciement ou de réembauchage résultant de circonstances d'ordre économique ou technique sont déterminés par le CE sur proposition du chef d'entreprise ou des délégués des travailleurs. Le CE a donc, dans ce domaine, une compétence de décision.

Les critères généraux à suivre en cas de passage de travailleurs occupés à temps plein à un régime de travail à temps partiel et inversement, en raison de circonstances d'ordre économique ou technique seront également déterminés par le Conseil d'Entreprise sur proposition du chef d'entreprise ou des délégués des travailleurs.

Le Conseil d'Entreprise est-il compétent en matière de licenciement collectif ?

On entend par "licenciement collectif", tout licenciement pour des raisons économiques ou techniques qui touche, au cours d'une période ininterrompue de 60 jours, un nombre de travailleurs représentant au moins 10% des effectifs occupés en moyenne pendant l'année civile qui précède le licenciement (pour les entreprises occupant 20 travailleurs au moins et 59 au plus, il y a licenciement collectif lorsque six travailleurs au moins sont touchés).

Lorsque l'employeur veut procéder au licenciement collectif, il est tenu, non seulement d'en informer les représentants des travailleurs, mais aussi de les consulter en la matière.

Cette consultation aura lieu au sein du CE ou, à défaut de ce dernier, avec la Délégation Syndicale ou, à défaut de celle-ci, avec le personnel. Elle doit porter sur les possibilités d'éviter ou de limiter le licenciement collectif, ainsi que sur la possibilité d'en atténuer les effets.

L'employeur doit communiquer, par écrit, aux représentants des travailleurs, toutes données utiles, telles que les motifs du licenciement, le nombre de travailleurs à licencier, le nombre de travailleurs habituellement occupés et la période au cours de laquelle il sera procédé au licenciement.

Les membres du Conseil d'Entreprise ont la possibilité de poser des questions en rapport avec le licenciement collectif prévu et de formuler des arguments ou des contre-propositions en la matière. L'employeur doit analyser ces questions, arguments et contre-propositions et y apporter une réponse.

Le Conseil d'Entreprise intervient-il dans la prépension ?

Avant de licencier un ou plusieurs travailleurs qui ont droit à la prépension, l'employeur doit en discuter avec les délégués des travailleurs au sein du CE ou, à son défaut, au sein de la Délégation Syndicale. De commun accord, il y aura ensuite lieu de décider si les travailleurs répondant aux conditions d'âge peuvent être licenciés par priorité. Cette solution n'a donc rien à voir avec les critères existant en matière de licenciement. Les travailleurs bénéficient dans ce cas de la prépension.

Toutefois, la décision finale ne peut être prise qu'après que l'employeur ait invité les travailleurs concernés par lettre recommandée, à un entretien pendant lequel les travailleurs peuvent formuler leurs objections. Les travailleurs peuvent se faire assister par un délégué syndical. Le licenciement peut intervenir au plus tôt le deuxième jour qui suit cet entretien.

La fermeture de l'entreprise ou d'une section

Le Conseil d'Entreprise ne peut faire obstacle à la fermeture de l'entreprise; le chef d'entreprise est cependant tenu d'informer le Conseil d'Entreprise de la fermeture.

L'employeur qui décide de procéder à la fermeture d'une entreprise est tenu d'en informer sans délai :

1. les travailleurs, par affichage à un endroit apparent dans les locaux de l'entreprise, d'un avis daté et signé;
2. le Conseil d'Entreprise ou, à défaut de celui-ci, la Délégation Syndicale du personnel;
3. en envoyant une lettre recommandée (le jour de l'affichage) :
 - au ministre de l'Emploi et du Travail;
 - au ministre des Affaires économiques;
 - à l'Office national de l'Emploi;
 - au Fonds d'indemnisation des travailleurs licenciés en cas de fermetures d'entreprises;
 - au président de la commission paritaire à laquelle l'entreprise ressortit.

La gestion des œuvres sociales

Le Conseil d'Entreprise a pour mission de gérer toutes les œuvres sociales instituées par l'entreprise pour le bien-être du personnel, à moins que celles-ci ne soient laissées à la gestion autonome des travailleurs.

Le Conseil d'Entreprise a donc un pouvoir de décision.

Concrètement il s'agit des fonds et caisses d'entraide, des fonds de pension, des économats, des cantines et réfectoires, des services de prêts et primes consentis par l'entreprise en vue de l'acquisition d'un logement, des activités récréatives et culturelles.

En ce qui concerne les avantages fixés par le contrat de travail ou d'emploi qui comportent une participation financière du personnel, le Conseil d'Entreprise a pour mission de fixer ou de modifier les règles générales régissant l'octroi des avantages en cause et de veiller à une utilisation judicieuse des fonds recueillis, en conformité avec l'objectif à atteindre grâce à l'octroi de ces avantages.

Le règlement de travail

Le Conseil d'Entreprise a pour mission, compte tenu de la législation, d'élaborer ou de modifier le règlement de travail de l'entreprise et de prendre toutes les mesures utiles pour l'information du personnel.

Le Conseil d'Entreprise détient donc en ce domaine un pouvoir de décision.

Qu'est-ce que le règlement de travail ?

Le règlement de travail est un exposé écrit des conditions de travail élaboré par le patron et porté à la connaissance des travailleurs de la manière explicitement définie par la loi du 8 avril 1965 qui a rendu le règlement de travail obligatoire.

Quelles sont les dispositions obligatoires en vertu de la loi sur le règlement de travail ?

- le commencement et la fin de la journée de travail régulière;
- le moment et la durée des intervalles de repos;
- les jours d'arrêt régulier du travail;
- si le travail s'exécute en équipes successives, les indications susmentionnées sont reprises pour chaque équipe séparément. Le moment et la manière d'alterner les équipes sont en outre indiqués;
- en ce qui concerne les travailleurs qui ne sont présents dans les locaux de l'entreprise que pour y prendre des matières premières et tous autres objets ou documents, relatifs à leur travail, ou pour y remettre le résultat de leur travail, ou tout document relatif à celui-ci, l'indication du commencement et de la fin de la journée de travail régulière est remplacée par celle des jours et heures d'accessibilité;
- les modalités de mesurage et de contrôle du travail en vue de déterminer la rémunération;
- le mode, l'époque et le lieu de paiement de la rémunération;
- les délais de préavis;
- les droits et les obligations du personnel de surveillance;
- les pénalités, le montant des amendes et les manquements qu'elles sanctionnent;

- le recours ouvert aux travailleurs qui ont une réclamation à faire ou des remarques à formuler au sujet des pénalités ou amendes qui leur sont infligées;
- l'endroit où l'on peut atteindre la personne désignée pour donner les premiers soins en application du règlement général sur la protection du travail;
- l'endroit où se trouve la boîte de secours exigée par le même règlement;
- le nom des médecins auxquels la victime d'un accident de travail peut s'adresser, lorsqu'elle habite en dehors de la région où le service médical reconnu ou le médecin du travail est établi;
- le nom des membres du Conseil d'Entreprise, du comité pour la prévention et la protection au travail et de la Délégation Syndicale;
- la date des vacances annuelles collectives;
- l'adresse des services d'inspection, inspection du travail, inspection sociale, inspection technique et médicale, inspection des mines et des explosifs.

Quelles sont les dispositions obligatoires en vertu d'autres lois et arrêtés ?

D'autres lois et arrêtés que la loi sur le règlement de travail peuvent aussi prévoir des dispositions qui doivent figurer dans le règlement de travail.

Doivent être repris dans le règlement de travail :

- les journées et heures pendant lesquelles le travailleur peut consulter son compte individuel (deux fois par semaine, pendant au moins une heure);
- le nom et l'adresse de la caisse de vacances à laquelle l'entreprise est affiliée;
- le nom et l'adresse de la caisse d'allocations familiales;
- le nom et l'adresse de la compagnie d'assurances;
- le nom du ou des médecins du service médical ainsi que l'endroit ou les locaux où ils peuvent être consultés;
- les mesures de protection contre la violence, le harcèlement et le harcèlement sexuel sur les lieux de travail (voir plus loin);
- les personnes de confiance ou le service chargé d'accueillir, d'aider et de soutenir les travailleurs victimes de violence, de harcèlement et de harcèlement sexuel.

Protection contre la violence, le harcèlement et le harcèlement sexuel

Les employeurs sont aussi obligés de mentionner dans le règlement de travail les mesures arrêtées pour protéger les travailleurs contre la violence, le harcèlement et le harcèlement sexuel sur les lieux de travail.

Ces mesures comprennent notamment une déclaration de principe au sujet de la violence, du harcèlement et du harcèlement sexuel sur les lieux de travail, la désignation de la personne ou du service de confiance chargé de donner aux victimes l'accueil, l'aide et l'appui requis, la procédure de traitement des plaintes et les pénalités pouvant être infligées.

Violence au travail

Il s'agit de toute situation de fait où un travailleur, ou une personne assimilée, est menacé ou agressé psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

Harcèlement au travail

- toute conduite abusive et récurrente, externe ou interne à l'entreprise ou à l'institution qui se manifeste par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux ;
- 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 personne assimilée dans l'exécution de son travail
- qui met en péril son emploi ou qui crée un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Harcèlement sexuel

On entend par harcèlement sexuel toute forme de comportement verbal, non-verbal ou corporel de nature sexuelle, dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité des femmes et des hommes sur les lieux de travail.

Dispositions facultatives du règlement de travail ?

Le règlement de travail peut aussi comprendre toute autre disposition sur laquelle les employeurs et les travailleurs se sont mis d'accord.

Ces dispositions facultatives ne peuvent évidemment pas être contraires aux dispositions légales en vigueur. Ainsi, toute stipulation prévoyant que le patron ne doit payer aucun sursalaire en cas d'heures supplémentaires est interdite, puisque contraire à la loi sur la durée du travail.

Comment le Conseil d'Entreprise peut-il établir ou modifier le règlement de travail ?

- a. Chaque membre du Conseil d'Entreprise a le droit de proposer au Conseil d'Entreprise des projets d'un nouveau règlement ou de modification au règlement existant. Par conséquent, les délégués du personnel peuvent également faire des propositions.
- b. Lorsqu'une proposition est faite, le patron remet le texte du projet à chacun des membres du Conseil d'Entreprise; il porte en même temps le projet à la connaissance du personnel en l'affichant à un endroit visible et facilement accessible de l'entreprise.
- c. Les projets déposés sont inscrits par les soins du président du Conseil d'Entreprise à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Entreprise.
- d. Si le Conseil d'Entreprise parvient à un accord, la chose est réglée. Si, par contre, tout accord s'avère impossible, le président du Conseil d'Entreprise est tenu de mettre l'inspection compétente au courant du différend.
- e. Dans un délai de 30 jours, un inspecteur tentera de concilier les différents points de vue. Si l'inspecteur ne réussit pas à concilier les parties, il adresse un procès-verbal de

non-conciliation et le différend est soumis à la commission paritaire compétente pour l'entreprise;

- f. La commission paritaire essaiera une dernière fois de concilier les parties ou, en d'autres termes, d'arriver à un accord en ce qui concerne le texte du règlement de travail. Si ce dernier effort de conciliation n'aboutit pas, la commission paritaire doit trancher le différend. Pour les points contestés, il décidera ce qui figurera ou non au règlement de travail.

Quand le règlement de travail peut-il être modifié sans l'accord du Conseil d'Entreprise ?

Le règlement de travail peut être modifié sans l'accord du Conseil d'Entreprise ou du personnel. S'il s'agit d'une modification temporaire, apportée aux dispositions du règlement concernant le commencement et la fin de la journée de travail régulière, ainsi que les intervalles de repos, et ce à la suite d'une dérogation au régime général de travail établi par la législation sur la durée du travail.

Lorsque l'employeur déroge temporairement aux heures de commencement et de fin de la journée de travail, il doit le porter à la connaissance du travailleur intéressé au moins 24 heures à l'avance.

Cette notification se fera par l'affichage d'un avis daté et signé. L'avis mentionne la date de l'entrée en vigueur de la dérogation.

C'est également le cas lorsqu'il ne s'agit que de modifications administratives (par exemple un changement dans la composition du CE ou du CPPT, ou du nom du service de médecine du travail).

Diffusion du règlement de travail.

Un avis indiquant l'endroit où le règlement de travail peut être consulté, doit être affiché dans un endroit apparent et accessible. Les projets et avis dont il est question plus haut, doivent aussi être affichés au même endroit.

Chaque travailleur doit pouvoir prendre connaissance en permanence et sans intermédiaire du règlement définitif et de ses modifications. L'endroit où le règlement de travail peut être consulté doit être facilement accessible.

Une copie du règlement de travail et des modifications est transmise à chaque travailleur. Le travailleur ne doit pas en demander une copie.

Dans les 8 jours suivant l'entrée en vigueur du règlement de travail ou de ses modifications, l'employeur en envoie une copie à l'inspection compétente.

Le reclassement social des moins-valides

La loi du 16 avril 1963 relative au reclassement social des moins-valides stipule qu'après avis de la commission paritaire compétente et, pour les branches d'activité pour lesquelles il n'existe pas de commission paritaire, après avis du Conseil National du Travail, le Roi détermine pour chaque branche d'activité le nombre de moins-valides qui doivent être mis au travail.

En vertu de la même loi, le Conseil d'Entreprise est chargé de veiller à l'exécution de cette mesure.

Les membres du Conseil d'Entreprise veilleront à ce que les travailleurs handicapés entrent en ligne de compte en premier lieu pour les emplois qui leur conviennent.

En ce qui concerne plus particulièrement les critères d'embauchage, il faut veiller à ce que le résultat de l'examen médical soit communiqué à l'intéressé.

Aucune candidature ne sera écartée pour des raisons médicales lorsque la déficience physique ne forme pas obstacle à la bonne exécution de la fonction offerte.

Les vacances annuelles

Le Conseil d'Entreprise a pour mission de fixer les dates des vacances annuelles et d'établir s'il y a lieu un roulement du personnel.

Le Conseil d'Entreprise a donc en ce domaine un pouvoir de décision.

La date des vacances est fixée annuellement par la commission paritaire compétente.

Si la commission paritaire n'a pas communiqué sa décision à cette date, la date des vacances est fixée par le Conseil d'Entreprise ou, à son défaut, par une concertation entre l'employeur et la Délégation Syndicale ou, à défaut, avec l'ensemble des travailleurs. Si aucune décision n'est prise à l'un de ces niveaux, les jours de vacances sont fixés de commun accord entre l'employeur et le travailleur.

Le remplacement des jours fériés

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un dimanche ou un autre jour d'inactivité (par exemple le samedi), le jour férié est remplacé par un jour ouvrable normal.

Si aucune convention collective de travail (Conseil National du Travail, Commission paritaire, Sous-commission paritaire), sanctionnée par A.R. ne fixe ce remplacement, la décision est prise au niveau de l'entreprise. Le cas échéant, cette compétence revient en premier lieu au Conseil d'Entreprise. S'il n'y a pas de CE, cette tâche est assurée par la Délégation Syndicale, en accord avec l'employeur.

Le congé-éducation payé

Le congé-éducation est octroyé aux travailleurs engagés à temps plein dans le secteur privé et sous certaines conditions aux travailleurs à temps partiel.

Le travailleur qui suit des formations tant professionnelles que générales, a le droit de s'absenter du travail avec maintien de sa rémunération normale payée aux échéances habituelles (toutefois limitée à 1.960 euros par mois depuis le 1/9/03 – pour les personnes de plus de 45 ans qui suivent une formation professionnelle le plafond salarial est de 2.500 euros) et ce, pour une durée qui est fonction de celle de la ou des formations suivies.

Seules les formations expressément visées par la loi et comportant un minimum de 32 heures par an, ouvrent le droit au congé-éducation payé.

Ces formations sont professionnelles ou générales. Elles peuvent être sans rapport avec le travail presté par la personne qui les suit.

Quelles sont les modalités d'application du congé-éducation payé ?

Le travailleur a le droit de s'absenter du travail avec maintien de sa rémunération normale, payée à l'échéance habituelle, pendant un certain nombre d'heures.

Le congé-éducation payé afférent aux formations qui sont organisées en année scolaire est pris entre le début de l'année considérée et la fin de l'année scolaire. En cas de seconde session d'examens, la période susvisée est prolongée jusqu'à la fin de cette session.

Le congé-éducation payé afférent aux formations qui ne sont pas organisées en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.

Quelle est la compétence du Conseil d'Entreprise en matière de congé-éducation payé ?

Les congés-éducation payés sont planifiés dans l'entreprise par le Conseil d'Entreprise. La planification constitue un cadre au sein duquel sont gérées les différentes demandes individuelles de congé. En cas d'événements imprévisibles ou de circonstances contraignantes, il peut y être dérogé, sur demande motivée de l'employeur ou du travailleur.

Des modalités particulières d'utilisation du congé peuvent alors être convenues entre l'employeur et les travailleurs concernés, lesquels peuvent, à leur demande, se faire assister par les délégués syndicaux.

Lorsque, dans les entreprises occupant plus de 100 personnes, la planification des absences est réglée par une CCT signée par toutes les organisations représentées dans la Délégation Syndicale, le Conseil d'Entreprise ne joue plus aucun rôle en la matière.

Congé parental

Tous les travailleurs ont droit à un congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Les règles d'organisation du congé parental doivent être établies par le Conseil d'Entreprise.

Il s'agit notamment de l'éventuel report du congé parental et de l'éventuel remplacement du travailleur concerné.

Outplacement

L'employeur qui envisage d'utiliser l'outplacement dans l'entreprise est tenu d'informer et de consulter le Conseil d'Entreprise à ce propos. La consultation porte sur le principe de l'introduction de l'outplacement dans l'entreprise. Il ne s'agit pas de donner des renseignements sur chaque travailleur individuellement. En cas de licenciement, les travailleurs âgés de 45 ans et plus ont droit à un outplacement offert par l'employeur. Ce droit court au moins pendant 12 mois et garantit au travailleur 60 heures d'accompagnement. Les travailleurs doivent le demander expressément dans les deux mois qui suivent le licenciement sous peine de voir l'ONEm suspendre leur droit aux allocations de chômage.

C'est le Conseil d'Entreprise qui décide quel bureau d'outplacement se verra confier la mission si elle concerne au moins 10 travailleurs (entreprises occupant de 21 à 100 personnes) ou 10% des travailleurs (entreprises occupant de 101 à 299 personnes) ou 30 travailleurs (entreprises occupant 300 personnes ou plus). Le Conseil d'Entreprise prend sa décision à la double majorité des votes exprimés tant dans la délégation des travailleurs que celle de l'employeur.

Crédit-temps

Les travailleurs ont droit à un maximum d'un an de crédit-temps au cours de leur carrière professionnelle. Il doit être pris par périodes d'au moins trois mois. Cette durée maximale peut être portée à cinq ans par CCT au niveau du secteur ou de l'entreprise. Le crédit-temps peut être pris sous la forme d'une suspension complète des prestations ou d'un passage à un travail à mi-temps. Depuis 2007, la formule de suspension complète opère une distinction entre les motivations du travailleur. L'éducation de son enfant jusqu'à l'âge de 8 ans, l'apport de soin à un membre de sa famille et suivre des formations donnent droit à de longues périodes d'interruption. Les autres motifs limitent la durée à 1 an sur la carrière. Une prolongation est toutefois possible par CCT sectorielle ou d'entreprise, mais sans allocations.

La réduction des prestations d'un cinquième n'est ouverte qu'aux travailleurs à temps plein (5 ans, lié au fait qu'il faut avoir été occupé à temps plein les 12 mois qui précèdent l'avertissement écrit). La durée maximale de 5 ans est valable pour toute la carrière. Depuis 2007, les travailleurs âgés de plus de 55 ans ont droit au crédit-temps 4/5, sauf s'ils exercent une fonction-clé déterminée en commission paritaire.

Les travailleurs à partir de 50 ans qui ont travaillé 20 ans dont deux ans chez l'employeur bénéficient d'une réglementation spécifique. Les travailleurs engagés après leur 55ème anniversaire ont droit au crédit-temps après 1 an chez le nouvel employeur. Jusqu'à l'âge de la pension ils peuvent bénéficier d'une réduction des prestations à mi-temps ou à 4/5 temps.

Tant dans le régime de réduction d'1/5 que dans le régime des 50 ans, l'employeur a un droit limité de retrait ou de modification. Il ne peut être exercé qu'en concertation avec le Conseil d'Entreprise ou la Délégation Syndicale ou sur la base du règlement de travail. Il doit s'agir de problèmes organisationnels bien précis (maladie d'autres travailleurs, augmentation exceptionnelle du volume de travail). Afin d'éviter que plus de 5 % du personnel soient absents en même temps, un système de préférences s'applique. La planification et le système de préférences sont négociés au sein du Conseil d'Entreprise ou, à défaut, avec la Délégation Syndicale.

L'accueil

Les dispositions en matière d'accueil sont confinées dans la convention collective de travail n° 22 du 26 juin 1975 conclue au sein du Conseil national du travail et rendue obligatoire par l'A.R. du 9 septembre 1975 (M.B. du 10 octobre 1975).

Elle concerne tous les travailleurs pour autant qu'ils soient liés par un contrat de travail, un contrat d'emploi ou un contrat d'apprentissage, et ce, sans distinction d'âge.

Toutefois, elle comporte des aspects particuliers pour les jeunes, les émigrés, les handicapés, les travailleurs exposés à des risques professionnels selon qu'il s'agit d'entreprises de plus ou moins 20 travailleurs.

L'organisation de l'accueil et de l'adaptation des travailleurs nouvellement embauchés est assurée par l'employeur. L'employeur assure lui-même l'accueil ou charge une personne ou un service compétent de coordonner les différents aspects de l'accueil des nouveaux embauchés. La personne ou le service compétent qui seront désignés, dépendent de la dimension et de la structure de l'entreprise.

Toutefois, il y a lieu de faire une nette distinction entre l'accueil organisé par l'employeur et l'accueil syndical qui est assuré par la Délégation Syndicale.

Les moyens à mettre en oeuvre seront établis compte tenu de la dimension, de la structure, des particularités de l'entreprise et de la position du travailleur dans les entreprises du secteur privé.

Quel rôle joue le Conseil d'Entreprise dans l'organisation et l'application de l'accueil organisé par l'employeur ?

Le Conseil d'Entreprise doit être informé et consulté préalablement au sujet des mesures envisagées et des moyens que l'on souhaite mettre en œuvre pour l'organisation de l'accueil.

Le Conseil d'Entreprise peut émettre son avis quant à leur application.

La participation active des délégués représentant les jeunes travailleurs au Conseil d'Entreprise doit être favorisée lorsqu'il s'agit de l'accueil des jeunes travailleurs.

La classification des fonctions

L'employeur doit informer et consulter le Conseil d'Entreprise lorsqu'il souhaite introduire une nouvelle classification des fonctions ou modifier la classification existante. Le Conseil d'Entreprise veillera à ce que les systèmes proposés n'entraînent pas de discrimination.

Il est également conseillé de convenir des modalités relatives au processus d'évaluation et de classification des fonctions.

La convention du premier emploi

A partir du 1 avril 2000 l'organisation du stage (AR n° 230) a complètement été supprimée et remplacée par des conventions de premier emploi.

Les entreprises de 50 travailleurs et plus sont obligées d'engager des jeunes à concurrence de 3 pour cent de leur effectif du personnel. Engager un travailleur moins-valide ou un travailleur d'origine étrangère compte pour 2 unités dans l'évaluation de ce quota.

Si seul la convention du premier emploi existe comme contrat de travail, le contrat peut stipuler que

l'employeur prévoit un montant égal à 10% de la rémunération à la formation de ce travailleur. Le Conseil d'Entreprise ou, à défaut, la Délégation Syndicale ou, à défaut, le comité subrégional de l'emploi et de la formation doivent recevoir chaque année toutes les informations concernant la véritable destination des 10% pour la formation. Les questions et les problèmes en matière des conventions du premier emploi peuvent être mis à l'ordre du jour par les membres du Conseil d'Entreprise sur base de la mission générale pour le Conseil d'Entreprise pour s'occuper de l'application précise de la législation sociale.

L'introduction de nouvelles technologies

Lorsque l'employeur a décidé d'un investissement dans une nouvelle technologie et lorsque celui-ci a des conséquences collectives importantes en ce qui concerne l'emploi, l'organisation du travail ou des conditions de travail, il est tenu, au plus tard trois mois avant le début de l'implantation de la nouvelle technologie, d'une part de fournir une information écrite et d'autre part de procéder à une concertation avec les représentants des travailleurs.

Sur quoi portent ces informations et concertations ?

L'information écrite porte sur :

- la nature de la nouvelle technologie;
- les facteurs économiques, financiers ou techniques qui justifient l'introduction des nouvelles technologies;
- la nature des conséquences sociales qu'entraîne l'introduction de nouvelles technologies;
- les délais de mise en oeuvre de la nouvelle technologie.

La concertation porte sur :

- les perspectives en matière d'emploi du personnel, la structure de l'emploi et les mesures d'ordre social projetées en matière d'emploi;
- l'organisation du travail et les conditions du travail;
- la santé et la sécurité des travailleurs (dans ce cas c'est le comité de prévention et de protection du travail qui est compétent);
- la qualification et les mesures éventuelles en matière de formation et de recyclage des travailleurs.

Quel est le rôle du Conseil d'Entreprise ?

- L'information est donnée au Conseil d'Entreprise;
- La concertation est réalisée, selon le cas, au sein du Conseil d'Entreprise, du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail et avec la Délégation Syndicale conformément aux missions dévolues à chacun de ces organes.

Surveillance par caméras

La surveillance par caméras sur les lieux de travail ne peut être admise que sous certaines conditions. La surveillance par caméras sur les lieux de travail n'est admise que dans quatre cas :

- lorsqu'elle vise la sécurité et la santé des travailleurs;
- la protection des biens de l'entreprise;
- le contrôle du processus de production;
- mesurer le travail et déterminer ainsi la rémunération.

Si l'employeur souhaite introduire la surveillance par caméras sur les lieux de travail, le Conseil d'Entreprise doit en être informé au préalable et également au moment du démarrage. Cette information concerne au moins les points suivants :

- l'objectif visé;
- la conservation éventuelle des images;
- le nombre et la localisation des caméras;
- la période de fonctionnement de celles-ci.

Le règlement de travail doit être adapté (les situations dans lesquelles la surveillance par caméras est admise, les droits et devoirs du personnel surveillant). Les conseils d'entreprise doivent régulièrement évaluer les systèmes de surveillances utilisés et proposer des améliorations le cas échéant.

Protection vie privée des travailleurs à l'égard du contrôle des données TIC

L'utilisation de la technologie d'information et de communication (TIC) a augmenté si bien que l'employeur a également la possibilité de contrôler les données de communication électroniques que le travailleur envoie, consulte ou reçoit grâce au réseau de l'entreprise (courriel, internet et autres).

La CCT n° 81 tente de trouver un équilibre entre les droits existants, c'est-à-dire le droit fondamental du travailleur au respect de sa vie privée et le droit de contrôle de l'employeur. L'employeur est autorisé à effectuer un contrôle dans des conditions strictes. Le contrôle ne sera permis que pour autant qu'il soit satisfait aux principes de finalité suivants :

- la prévention de faits illicites;
- la protection des intérêts économiques, commerciaux et financiers de l'entreprise;
- la sécurité et/ou le bon fonctionnement technique des systèmes informatiques en réseau;
- le respect des règles d'utilisation du système de courriel et de l'internet.

Il est essentiel que le travailleur soit informé du possible contrôle des données TIC.
Il existe deux types d'information obligatoire :

a. Information collective

L'employeur doit au préalable commenter sa manière de contrôler au Conseil d'Entreprise ou, à défaut, au CPPT ou, à défaut, à la Délégation Syndicale ainsi que préciser les fins à atteindre et ce avant que le système de contrôle ne soit implémenté. Les organes de concertation doivent également évaluer régulièrement les systèmes de contrôle et aider à désigner les moyens de contrôle à utiliser pour réduire à un minimum la violation inévitable de la vie privée des travailleurs.

b. Information individuelle

Chaque travailleur individuel doit au préalable être informé du système de contrôle utilisé.

Si l'employeur constate à l'occasion du contrôle collectif et général une certaine irrégularité, certaines règles précises s'appliquent pour passer à l'individualisation.

Prévention du vol et contrôles de sortie

Le contrôle à la sortie est autorisé, uniquement s'il est axé sur la prévention ou la constatation de vol. Il ne peut être introduit que moyennant le respect de conditions strictes et dans le respect de la vie privée des travailleurs et de leur dignité.

Les contrôles de sortie doivent être adéquats, pertinents et non excessifs.

Préalablement et lors de la mise en œuvre d'un système de contrôles de sortie, l'employeur doit informer le Conseil d'Entreprise sur le périmètre dans lequel les contrôles peuvent avoir lieu, les risques de vol dans l'entreprise, les mesures afin de prévenir ces risques et les méthodes de contrôle. À défaut de Conseil d'Entreprise, cette information est fournie au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail ou, à défaut d'un tel comité, à la Délégation Syndicale ou, à défaut, aux travailleurs.

L'information relative aux contrôles de sortie doit figurer au règlement de travail.

Il appartient au Conseil d'Entreprise d'évaluer les mesures de contrôle.

Désignation d'un réviseur d'entreprise

Le Conseil d'Entreprise est compétent pour proposer un réviseur d'entreprise. Il s'agit en principe d'une personne indépendante dont la tâche est de certifier correctes les données financières et de contrôler les informations fournies au Conseil d'Entreprise.

Dans le cas des sociétés traditionnelles, le Conseil d'Entreprise est tenu de proposer le réviseur d'entreprise à l'assemblée générale qui désigne le réviseur pour une période de trois ans. Le candidat à présenter doit avoir obtenu une double majorité, soit une fois parmi la délégation patronale et une fois parmi la délégation du personnel. S'il s'avère impossible d'obtenir une telle majorité, c'est au tribunal de commerce qu'il appartient de désigner le réviseur.

Les asbl suivent la même procédure que les sociétés, à la différence près qu'en cas de désaccord, la décision revient au tribunal du travail et non au tribunal du commerce.

LES COMPÉTENCES DU
COMITÉ POUR
LA PRÉVENTION ET
LA PROTECTION
AU TRAVAIL

En application de l'article 65 de la loi du 4 août 1995, le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT) a pour mission essentielle de rechercher et de proposer tout moyen de promouvoir activement toute action assurant le bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail.

Pour exercer cette mission, il est notamment tenu d'émettre des avis et de formuler des propositions sur la politique de prévention des accidents et des maladies professionnelles, sur le plan global de prévention et sur le plan d'action annuel du chef d'entreprise, ses modifications, son application et ses résultats.

Le Comité est en outre, par essence, l'organe d'intérêt et de concertation des travailleurs de l'entreprise à l'égard du fonctionnement des services interne et externe de prévention et de protection au travail dans l'entreprise ainsi que l'analyse des risques dans l'entreprise. Dans ce cadre (AR du 3 mai 1999), un règlement d'ordre intérieur est aussi rédigé pour le Comité.

Information du Comité

Pour pouvoir remplir sa mission convenablement, le Comité doit être bien informé. Dans ce but, le chef d'entreprise est tenu de lui fournir toutes les informations nécessaires pour pouvoir émettre les avis en parfaite connaissance de cause.

Les membres du Comité doivent être informés et pouvoir prendre connaissance de tous les rapports, avis et documents, imposés ou non par la réglementation, en rapport avec la prévention et la protection à l'exception des documents couverts par le secret médical individuel.

La loi sur le bien-être dit que le bien-être est recherché par des mesures qui ont trait à : la sécurité au travail, la protection de la santé du travailleur au travail, la charge psychosociale occasionnée par le travail, l'ergonomie, l'hygiène du travail, l'embellissement des lieux de travail, les mesures prises par l'entreprise en matière d'environnement, pour ce qui concerne leur influence sur les points précités.

L'employeur communique régulièrement au Comité les endroits dans l'entreprise où des substances et des préparations dangereuses sont utilisées ou entreposées.

Il transmet au Comité l'inventaire des appareils et des machines qui doivent être contrôlés par les organismes reconnus en vertu des dispositions réglementaires.

Dépistage des risques

Le Comité a pour mission de contribuer au dépistage des risques de toute nature susceptibles d'affecter la sécurité, l'hygiène ou la santé et au dépistage des cas d'inadaptation du travail à l'homme. Il doit identifier les dangers, constater et déterminer les risques et effectuer une évaluation approfondie des risques. Il est extrêmement important que des mesures concrètes soient prises dans l'entreprise à partir de cette analyse des risques.

Le Comité délègue certains de ses membres employeurs et travailleurs pour effectuer, périodiquement et au moins une fois par an, une enquête approfondie dans toutes les sections de l'entreprise, avec le conseiller en prévention, le chef responsable de chaque section et le médecin du travail.

La politique de prévention doit en premier lieu avoir pour effet de protéger le travailleur de façon optimale contre tous les risques menaçant sa santé et sa sécurité.

La lutte contre la tabagie en est un exemple frappant. La réalisation diffère selon l'entreprise, en fonction de la nature de l'activité et de son organisation.

La réalisation d'espaces fumeurs et non-fumeurs tient compte des deux catégories. Bien entendu, cela implique un certain nombre d'investissements spécifiques et d'adaptations de l'infrastructure.

Comment les membres du Comité peuvent-ils signaler les dangers ?

Par tous les moyens oraux et écrits et par exemple en utilisant le carnet à souches qui doit être remis par l'employeur afin de signaler les dangers constatés aux responsables immédiats. Beaucoup d'entreprises utilisent de plus en plus un système d'intranet qui signale les risques et les dangers.

Quel est le rôle du Comité en matière de lutte contre les nuisances ?

1. l'employeur communique régulièrement au Comité les endroits dans l'entreprise où des substances et préparations dangereuses sont mises en oeuvre ou entreposées; il agit de même en ce qui concerne l'éclosion et l'existence de nuisance dues à la chaleur, au froid ou à l'humidité;
2. à la demande des délégués du personnel au Comité, l'employeur fait procéder à des prélèvements et à des analyses de préparations et de substances dangereuses, de l'atmosphère des lieux de travail et de toute autre matière supposée nocive;
3. le médecin du travail informe d'initiative l'employeur et le Comité chaque fois qu'il constate que des nuisances peuvent atteindre des travailleurs, constituer une gêne dans l'accomplissement de leur travail ou avoir une action nuisible sur leur santé;
4. le médecin du travail leur donne un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont on envisage la mise en application et qui, directement ou indirectement, immédiatement ou à terme, peut avoir des conséquences sur la santé des travailleurs.

Quel est le rôle du Comité en matière d'ambiance de travail ?

1. l'employeur est tenu de signaler au Comité les endroits contenant la présence d'air vicié ou confiné, des courants d'air dangereux, des chaleurs et froids excessifs, des odeurs désagréables et de l'humidité ou sécheresse excessive;
2. l'accord des représentants des travailleurs est obligatoire pour déroger aux dispositions concernant les températures minimales et maximales dans les locaux de travail fermés, et qui ne sont occupés que d'une manière intermittente par du personnel;
3. durant la période comprise entre le 1er novembre et le 31 mars de l'année suivante, les locaux de travail ouverts ainsi que les chantiers en plein air doivent être pourvus de dispositifs de chauffage en nombre suffisant;

Mission d'avis préalable aux décisions

Le Comité est chargé d'émettre un avis préalable sur tous les projets, mesures et moyens à mettre en oeuvre qui, directement ou indirectement, immédiatement ou à terme, peuvent avoir des conséquences sur la sécurité, l'hygiène ou la santé.

1. Le Comité est chargé d'émettre un avis préalable sur le choix ou le remplacement d'organismes agréés, d'agents-visiteurs, de laboratoires, d'entreprises, d'institutions, d'experts, de services externes de prévention et de protection au travail;
2. Le Comité donne un avis préalable sur le choix, l'achat, l'entretien et l'utilisation des moyens de protection collective ou individuelle.
3. Le Comité donne un avis préalable sur toute mesure envisagée pour adapter les techniques et les conditions de travail à l'homme et pour prévenir la fatigue professionnelle. Le Comité doit également rechercher les moyens d'embellir les lieux du travail et leurs abords.
4. Le Comité doit émettre un avis préalable sur le choix des vêtements de travail, quant au choix du modèle de vêtement de travail et de ses qualités.
5. Préalablement à l'engagement du médecin du travail au sein du service interne de prévention et de protection au travail, section surveillance médicale, le chef d'entreprise est tenu de soumettre la candidature des médecins intéressés pour avis au Comité.
Si cette candidature ne recueille pas l'approbation unanime au sein du Comité, la décision appartient à la commission de suivi pour les services externes de prévention et de protection au travail. La décision est communiquée au Comité.
6. Le chef d'entreprise doit informer, par écrit, le Comité s'il a l'intention de rompre le contrat de travail conclu avec le médecin du travail, sauf s'il s'agit d'un licenciement sans préavis pour motif grave d'un médecin du travail engagé dans les liens d'un contrat d'emploi.
Les délégués des travailleurs au Comité obtiennent le remplacement d'un médecin du travail, quand il est établi que ce dernier ne remplit pas toutes les missions qui lui sont imparties ou qu'il n'a plus la confiance de ces délégués.
7. Le Comité donne un avis préalable sur l'instauration au sein de l'entreprise, en application de la loi sur les accidents du travail, d'un service médical, pharmaceutique et infirmier ou sur l'affiliation, le changement d'affiliation ou le retrait d'affiliation à semblable service institué par l'assureur.
8. Avant de formuler à la victime une proposition de remise au travail, conformément aux recommandations du médecin du travail, l'employeur peut rechercher les possibilités de remise au travail, les nouvelles affectations et les mesures d'adaptation sociale en commun accord avec le médecin du travail, le travailleur et les délégués du personnel au Comité.
9. Le Comité participe à l'application d'un système dynamique de gestion des risques.

Mission en matière de propagande, d'information et de formation ainsi que d'accueil

Le Comité a pour mission d'élaborer et de mettre en oeuvre les moyens de propagande et les mesures concernant l'accueil des travailleurs, l'information et la formation à la prévention des accidents et des maladies professionnelles.

Plaintes du personnel

Le Comité doit examiner les plaintes formulées par le personnel en matière de sécurité, d'hygiène ou de santé, ainsi que les plaintes qui ont trait à la manière dont les services auxquels il est fait appel en application des lois sur les accidents du travail remplissent leur mission. Le Comité rend un avis sur les plaintes.

Le Comité pour la prévention et la protection doit également être étroitement associé auprès de la réalisation et l'implémentation des mesures qui découlent de la loi du 11 juin 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Le Comité et la surveillance médicale

Au regard de la réglementation, son intervention se manifeste de différentes manières :

1. le Comité donne son avis préalable à l'engagement du médecin dans le cas d'un service interne de prévention et de protection au travail, section surveillance médicale. Dans le cas d'un service médical interentreprises, le comité donne un avis préalable pour le choix et le remplacement du service;
2. s'il s'agit d'un service interne de prévention et de protection au travail, section surveillance médicale, le comité examine deux fois par an au moins le rapport d'activité; dans le cas d'un service externe de prévention et de protection au travail, section surveillance médicale, le service présente un rapport d'activités annuel;
3. le Comité peut proposer à l'employeur d'étendre les contrôles médicaux à tout ou partie du personnel non visé obligatoirement;
4. le Comité doit être informé des modifications intervenues dans la fréquence des examens médicaux;
5. le Comité peut demander au médecin du travail :
 - de le conseiller dans les matières pour lesquelles il est compétent;
 - de procéder, dans le plus court délai, à la visite de postes de travail ou de l'entreprise dont il a la surveillance;
 - d'inviter l'employeur à faire procéder à des prélèvements, analyses, etc. par un service ou laboratoire; dans ce cas, le Comité sera tenu au courant des résultats et conclusions;
6. le Comité est tenu d'informer le service de prévention et de protection au travail, section surveillance médicale, de la date et de l'ordre du jour de ses réunions; le médecin du travail assiste, à titre consultatif, aux réunions du Comité; le médecin du travail d'un service externe de prévention et de protection au travail, section surveillance médicale doit y assister aussi régulièrement que possible;
7. le Comité doit être informé des risques que le médecin a relevés lors des examens médicaux ou complémentaires, réalisés préalablement à l'écartement d'un travailleur;

8. les délégués des travailleurs au Comité doivent être associés à l'examen des possibilités de nouvelle affectation en cas d'inaptitude ou d'écartement d'un travailleur;
9. le Comité doit donner son avis sur la liste des postes de sécurité établie par l'employeur et sur la liste des travailleurs exposés aux maladies professionnelles.

Création d'une délégation limitée du comité

Le Comité institue une délégation réduite qui se rend immédiatement sur place :

- en cas d'urgence;
- en cas d'accident grave;
- en cas d'incident technique ou d'intoxication grave, imminent ou survenu;
- lorsqu'un tiers de la délégation des travailleurs en fait la demande.

En vue de participer au dépistage des risques de toute nature susceptibles d'affecter la sécurité, l'hygiène ou la santé et au dépistage des cas d'inadaptation du travail à l'homme, d'en examiner les causes et de proposer des moyens pour les pallier, le Comité délègue certains de ses membres employeurs et travailleurs pour effectuer, périodiquement et au moins une fois par an, une enquête approfondie dans toutes les sections de l'entreprise, avec le conseiller en prévention, le chef responsable de chaque section et le médecin du travail.

Le Comité et le service interne de Prévention et de Protection au travail, section maîtrise de risques

Le Comité a pour mission de stimuler et de surveiller les activités du service interne de prévention et de protection.

Dans toute entreprise, si petite soit-elle (un travailleur suffit) il y a lieu de mettre en place un service interne de prévention et de protection au travail ou de s'affilier à un service externe de prévention et de protection au travail, section maîtrise des risques.

Comment se compose le service de prévention et de protection au travail, section maîtrise des risques ?

Le service interne de prévention et de protection au travail, section maîtrise des risques, est dirigé par un chef assisté éventuellement par un ou plusieurs adjoints, de manière que les missions imparties à ce service puissent être remplies en tous temps intégralement et efficacement. Le conseiller en prévention relève directement de la personne chargée de la gestion journalière de

l'entreprise ou du siège d'exploitation.

Le conseiller en prévention remplit sa mission en toute indépendance vis-à-vis de l'employeur et des travailleurs. Dans les entreprises occupant moins de 20 travailleurs, la fonction de conseiller en prévention de sécurité peut être assurée par l'employeur.

Missions du service de Prévention et de Protection

Le chef du service de sécurité (qui ne peut être candidat aux élections sociales) et ses adjoints ont entre autres comme attributions :

1. de procéder à des visites fréquentes et systématiques des lieux de travail à l'effet de s'assurer de l'application des dispositions réglementaires concernant la sécurité, la salubrité, l'hygiène et l'embellissement des lieux de travail;
Il procède dans les plus courts délais à la visite des lieux de travail à la demande des représentants des travailleurs au Comité. Il effectue au moins une fois par an une enquête approfondie dans toutes les sections de l'entreprise, afin de dépister les risques de toute nature susceptibles d'affecter la sécurité, l'hygiène ou la santé des travailleurs et les cas d'inadaptation du travail à l'homme, d'en examiner les causes et de proposer les moyens d'y obvier;
Lors de tout accident ayant occasionné une incapacité de travail d'un jour au moins, à l'exception de celui survenu sur le chemin du travail, le conseiller en prévention recherche les causes déterminantes de l'accident et les risques inhérents au cas envisagé. Il indique les mesures à prendre pour garantir le travailleur contre des situations de risque découvertes.
2. de proposer ou de prendre, en cas d'urgence et d'impossibilité de recourir à la direction, les mesures nécessaires pour remédier aux causes de danger ou de nuisance qu'il constate ou qui lui sont signalées, et de contrôler l'efficacité de ces mesures;
3. de conseiller le chef d'entreprise après consultation des services intéressés, et du Comité au sujet du choix, de l'achat, de la surveillance, de l'entretien et de l'utilisation des moyens de protection individuelle et collective;
4. de donner les avis demandés aux membres du Comité;
5. de mettre en œuvre, conjointement avec le médecin du travail, les moyens de propagande et les mesures relatives à l'accueil des travailleurs, l'information et la formation des travailleurs à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles;
6. d'établir le rapport, lors de la mise en service d'installations, de machines, d'outils mécanisés et d'équipements de protection individuelle ou collective;
7. d'établir le rapport pour ce qui concerne les installations, les machines, les outils mécanisés et les équipements de protection individuelle ou collective déjà en exploitation à la date d'entrée en vigueur du présent règlement;
8. de rédiger mensuellement et obligatoirement un rapport au sujet des conditions de sécurité

- et d'hygiène dans l'entreprise, de commenter oralement ce rapport et de fournir les informations demandées lors des réunions du Comité;
9. de rédiger, après avoir recueilli tous les renseignements utiles à cette fin, la fiche d'accident;
 10. élaborer un plan global de prévention;
 11. de rédiger le rapport annuel;
 12. de faire parvenir copie des rapports annuels et mensuels cités aux membres effectifs et suppléants du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail.

Relations avec les fonctionnaires des inspections

Quelles sont les relations avec les fonctionnaires des inspections ?

1. l'inspecteur du travail compétent peut convoquer le Comité et assumer la présidence de la réunion;
2. les membres du Comité représentant les travailleurs peuvent toujours faire appel à l'inspecteur du travail compétent;
3. les documents et attestations concernant la politique de prévention sont tenus à la disposition de l'inspecteur du travail compétent en matière de sécurité et d'hygiène.
4. le Comité désigne un membre représentant la direction et un membre représentant les travailleurs pour accueillir et accompagner l'inspecteur du travail lors de ses visites de surveillance;
5. le médecin-inspecteur du travail sera informé de la date, de l'heure et de l'endroit des réunions en rapport avec le service médical d'entreprise, auxquelles il pourra assister de plein droit.

Autres obligations de l'employeur vis-à-vis du Comité

Quelle suite le chef d'entreprise est-il tenu de donner aux avis du Comité ?

Le chef d'entreprise est tenu de donner le plus rapidement possible une suite conforme aux avis unanimes du Comité relatifs aux situations de danger imminent ou grave pour la sécurité et la santé des travailleurs et une suite appropriée dans le cas d'avis divergents.

Il donne suite à tous les autres avis dans le délai fixé par le Comité et, à défaut, dans les six mois au plus tard.

Le chef d'entreprise qui ne s'est pas conformé aux avis, ne leur a pas donné suite ou a opéré un choix parmi les avis divergents, en donne les motifs au Comité. Il explique également les mesures qui ont été prises, en cas d'urgence justifiée, sans consultation ou sans information préalable du Comité.

Le chef d'entreprise est-il tenu d'accorder audience aux délégués des travailleurs ?

Il doit accorder audience aux délégués des travailleurs pour leur permettre d'avoir les contacts nécessaires par l'exercice de leur mission.

Il est très important qu'il existe une ouverture dans l'entreprise concernant la problématique de prévention et de protection. C'est seulement dans ce cadre qu'il est possible d'établir une politique de prévention efficace en collaboration avec tous les acteurs.

**LES COMPÉTENCES DE
LA DÉLÉGATION
SYNDICALE**

Une Délégation Syndicale est instaurée à la demande d'une ou de plusieurs organisations représentatives de travailleurs.

Toutefois, ces organisations n'ont le droit de présenter des candidats en vue de l'élection ou de la désignation de la Délégation Syndicale qu'à condition de satisfaire à certains critères supplémentaires en matière de représentativité.

Les organisations doivent veiller à ce que les personnes désignées ou les candidats aux élections représentent les diverses divisions de l'entreprise.

Si le mandat d'un délégué syndical prend fin pour quelque motif que ce soit, l'organisation à laquelle il appartenait a le droit, à défaut de suppléant, de désigner une personne appelée à terminer ce mandat.

Compétence générale

Il est généralement admis que les compétences de la Délégation Syndicale ont entre autres trait à ce qui suit :

1. les relations de travail;
2. les négociations en vue de la conclusion de conventions ou d'accords collectifs au sein de l'entreprise, sans préjudice des conventions collectives ou accords conclus à d'autres niveaux;
3. l'application dans l'entreprise de la législation sociale, des conventions collectives de travail, du règlement de travail et des contrats individuels de louage de travail;
4. le respect des principes généraux prévus par la Convention Collective de Travail n° 5 du 24 mai 1971.

Outre cela, la délégation est également en droit de régler des litiges individuels et collectifs. En ce qui concerne les litiges collectifs, elle a le droit d'être entendue par le chef de l'entreprise ou par son représentant à chaque reprise que pareil litige se présente au sein de l'entreprise ou risque de se présenter. Des plaintes individuelles doivent être introduites par la voie hiérarchique normale par le travailleur intéressé. Celui-ci peut se faire représenter, à sa demande, par un délégué syndical. En outre, la Délégation Syndicale est en droit d'être entendue à l'occasion de tout litige individuel ne pouvant être résolu de cette manière.

Afin d'éviter tant des litiges individuels que des litiges collectifs, la Délégation Syndicale doit être préalablement informée des changements pouvant modifier les conditions contractuelles et les conditions habituelles de travail et de rémunération. Elle doit être informée en particulier quant aux modifications résultant de la loi, de conventions collectives ou de dispositions de nature générale reprises aux contrats individuels de louage de travail; à cet égard, ce sont surtout les dispositions ayant une répercussion sur les échelles barémiques et les règles en matière de classification des fonctions qui méritent l'attention. Il n'y a pas lieu de donner à cet égard des informations d'ordre individuel.

A défaut de Conseil d'Entreprise, la Délégation Syndicale peut exercer les tâches, droits et missions confiés au Conseil d'Entreprise par la Convention Collective de Travail n° 9 du 9 mars 1972. Il s'agit des perspectives générales d'avenir de l'entreprise, de l'emploi au sein de l'entreprise et des modifications structurelles de l'entreprise, entre autres celles pouvant se répercuter sur l'emploi.

La délégation a le droit d'informer les travailleurs par des communications écrites ou verbales, de nature professionnelle ou syndicale, pouvant être utiles pour le personnel. Ces communications ne peuvent cependant pas perturber l'organisation du travail.

En outre, la Délégation Syndicale peut organiser sur les lieux du travail et au cours des heures de travail des réunions d'information pour le personnel de l'entreprise. A cet effet, elle nécessite l'assentiment de l'employeur mais celui-ci n'est pas en droit de le refuser arbitrairement. Un éventuel refus de la part de l'employeur devra donc être dûment motivé, surtout lorsqu'il s'agit de réunions en cours

de négociations ou en vue de la conclusion de C.C.T. au niveau de l'entreprise. En effet, l'organisation de réunions à ces moments est jugée spécialement justifiée. Rappelons que la notion de lieu de travail ne coïncide pas nécessairement avec le lieu où est établie l'entreprise.

En cas de besoin, les membres de la Délégation Syndicale peuvent faire appel aux préposés de leurs organisations syndicales. Ils sont tenus d'en avertir au préalable l'employeur. Toutefois, lorsque celui-ci le trouve nécessaire, il peut également faire appel à ces préposés après en avoir averti la Délégation Syndicale. En cas d'une divergence de vues persistante, les deux parties peuvent en outre introduire d'urgence un recours au bureau de conciliation de la commission paritaire.

Il doit être prévu par les C.C.T. conclues au niveau sectoriel comment, à défaut d'unanimité, il peut être décidé à une grève ou à un lock-out. Ces accords doivent entre autres prévoir des délais de préavis afin de prévenir que les intéressés aient recours à ces moyens prématurément. Il est également prévu comment le règlement de conflits peut être favorisé en faisant appel à des organisations de travailleurs et d'employeurs et, en cas de besoin, à la commission paritaire ou son bureau de conciliation.

Les membres de la Délégation Syndicale doivent disposer du temps nécessaire afin de pouvoir exercer les missions et activités définies ci-dessus. Ce temps doit être rémunéré comme des prestations effectives.

Afin de permettre à la délégation de s'acquitter dûment de sa tâche, l'entreprise est tenue de mettre un local à sa disposition.

En outre, il y a lieu d'octroyer aux délégués, eu égard aux nécessités organisationnelles des services, le temps nécessaire et les facilités afin de pouvoir participer, sans perte de rémunération, à des cours ou des séminaires. A cet égard il est requis qu'il s'agit de cours ou de séminaires :

- organisés par les organisations syndicales signataires à des heures qui coïncident avec les heures normales de travail;
- et visent un perfectionnement de leurs connaissances économiques, sociales et techniques pour s'acquitter de leur mission en tant que représentants du personnel.

Des précisions ultérieures doivent faire l'objet d'une élaboration au niveau sectoriel.

Il y a lieu d'y stipuler :

- la communication en temps utile des programmes des cours;
- la détermination du délai d'avertissement suffisant pour les demandes individuelles;
- la fixation d'une procédure d'enquête en cas de refus par l'employeur;
- la fixation du nombre de jours d'absence à autoriser.

Compétences spécifiques

La Délégation Syndicale puise ses compétences non seulement de la C.C.T. n° 5 du 24 mai 1971 mais aussi d'autres sources de droit qui lui confèrent des tâches et des compétences.

Dans la plupart des cas, il s'agit de situations dans lesquelles une compétence déterminée est assignée au Conseil d'Entreprise ou au comité de sécurité et où la Délégation Syndicale est appelée à assumer cette compétence à défaut de ces organes.

A titre d'exemples, nous pouvons citer ce qui suit.

1. **La loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie et la loi du 10 juin 1952 relative à la santé et la sécurité des travailleurs et la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.**

L'inspecteur-chef de district est à même de remettre à plus tard l'institution ou le renouvellement d'un Conseil d'Entreprise ou d'un Comité pour la Prévention et la Protection au Travail lorsque, suite à la fermeture partielle de l'entreprise, le nombre de travailleurs occupés tombe au-dessous du minimum requis pour l'institution ou le renouvellement de l'organe en question. A cet effet, l'inspecteur-chef de district doit demander l'accord du Conseil d'Entreprise ou du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail. Si ceux-ci ne sont pas encore instaurés, il demande l'assentiment de l'employeur et de la Délégation Syndicale.

2. **La loi du 16 avril 1963 relative au reclassement social des handicapés.**

Le Conseil d'Entreprise ou, à défaut, la Délégation Syndicale veille, en collaboration avec le fonctionnaire compétent, à l'exécution de la décision du Roi prévoyant le nombre de handicapés qui doivent être occupés par les entreprises.

3. **La loi du 8 avril 1965 instaurant le règlement de travail.**

Dans les entreprises où il n'y a pas de Conseil d'Entreprise, tout travailleur peut, entre autres par l'intermédiaire de la Délégation Syndicale, consigner ses observations quant au projet de règlement de travail établi par l'employeur.

4. **La loi du 28 juin 1966 relative à l'indemnisation des travailleurs licenciés en cas de fermeture d'entreprises.**

Les commissions paritaires ont pour mission de déterminer les méthodes selon lesquelles l'information préalable à une fermeture d'entreprise est communiquée aux autorités, aux organismes et aux travailleurs intéressés. La plupart des décisions prises par les commissions paritaires désignent le Conseil d'Entreprise et/ou la Délégation Syndicale comme organismes à mentionner.

5. **L'Arrêté Royal du 25 mai 1999 relatif aux conseils d'entreprise et aux comités pour la prévention et la protection au travail.**

La Délégation Syndicale assume les missions du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail lorsque celui-ci n'est pas encore instauré.

6. La loi sur le travail du 16 mars 1971.

Dans certaines limites un fonctionnaire compétent peut accorder la permission de déroger aux limites prévues par la loi en matière de durée de travail. Cette permission ne peut s'obtenir que moyennant un accord en la matière entre l'employeur et la Délégation Syndicale.

7. La C.C.T. n° 9 du 9 mars 1972 relative aux conseils d'entreprise.

Le Conseil d'Entreprise doit être consulté quant aux mesures relatives à la formation professionnelle ou à la rééducation professionnelle.

Si ces mesures ont trait à un nombre restreint de travailleurs ou à des travailleurs individuels, il y a lieu de les informer et de les consulter au préalable. A leur demande, ils peuvent se faire assister par un délégué syndical.

8. La C.C.T. n° 12bis et n° 13bis du 26 février 1979 relative à l'octroi d'un salaire mensuel garanti.

Des questionnaires destinés à contrôler l'absentéisme doivent être complétés par le chef d'entreprise en accord avec le Conseil d'Entreprise ou, à défaut, avec la Délégation Syndicale.

9. Le Décret du 19 juillet 1973 réglant l'emploi des langues.

Si la composition du personnel le justifie et à la demande unanime des travailleurs-membres du Conseil d'Entreprise ou, à défaut, à la demande unanime de la Délégation Syndicale, l'employeur est tenu de joindre aux avis, communications, actes, attestations et formulaires destinés au personnel une traduction dans une ou plusieurs langues.

10. La loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés.

Les jours de remplacement de jours fériés qui coïncident avec un dimanche ou un jour normal d'inactivité sont fixés par les organes paritaires. A défaut de décision de l'organe paritaire, il incombe au Conseil d'Entreprise de les fixer. A défaut de Conseil d'Entreprise, la fixation des jours de remplacement est réglée entre l'employeur et la Délégation Syndicale.

11. La C.C.T. n° 17 du 19 décembre 1974 relative à la prépension.

Avant de procéder au licenciement d'un ou de plusieurs travailleurs visés par cette C.C.T., l'employeur doit se concerter avec les représentants du personnel au Conseil d'Entreprise ou, à défaut, avec la Délégation Syndicale.

12. La C.C.T. n° 22 du 26 juin 1975 relative à l'accueil et à l'adaptation des travailleurs dans l'entreprise.

Conformément aux dispositions de la C.C.T. n° 5, la Délégation Syndicale remplit le rôle qui lui est propre en rapport avec les aspects purement syndicaux de l'accueil des nouveaux

travailleurs et de l'adaptation sociale à leur groupe de travail.

Dans les entreprises qui occupent au moins 20 travailleurs et qui ne sont pas liées par une C.C.T. conclue en commission paritaire réglant les modalités d'application de l'accueil des travailleurs, il y a lieu d'organiser, là où cela est pratiquement réalisable, une visite guidée de l'entreprise. La Délégation Syndicale doit en être informée et elle peut se faire représenter.

13. La C.C.T. n° 27 du 27 novembre 1975 relative à l'obligation, dans le chef de l'employeur, de signaler un retard dans le paiement.

L'employeur est tenu d'avertir immédiatement le Conseil d'Entreprise ou, à défaut, la Délégation Syndicale lorsque son entreprise accuse, depuis trois mois à compter de l'échéance, un retard dans le paiement des cotisations O.N.S.S., de la T.V.A., des impôts directs ou en matière de paiements aux créanciers hypothécaires privilégiés ou gagistes. Il est tenu de mettre au courant le Conseil d'Entreprise ou, à défaut, la Délégation Syndicale du fait qu'il a mis au courant le service d'enquête pour entreprises en difficultés instauré auprès du Ministère des Affaires Economiques et est tenu de lui communiquer au plus tôt les informations qu'il a fournies à ce service.

14. La C.C.T. n° 36 du 27 novembre 1981 relative au travail temporaire, au travail intérimaire et à la mise à disposition de travailleurs au profit d'utilisateurs et C.C.T. n° 58 du 7 juillet 1994 relative à la procédure à suivre et à la durée du travail temporaire.

Le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise à disposition de personnel ne sont autorisés que dans des circonstances particulières. Diverses possibilités prévoient une intervention de la part de la Délégation Syndicale.

15. La C.C.T. n° 24 du 2 octobre 1975 relative au licenciement collectif.

Lorsque l'employeur a l'intention de procéder au licenciement collectif, il est tenu d'informer et de consulter les représentants des travailleurs. Cette information et cette consultation ont lieu au sein du Conseil d'Entreprise. A défaut de cet organe, il est tenu d'informer et de consulter la Délégation Syndicale. La consultation concerne les possibilités d'éviter ou de limiter le licenciement collectif. Les délégués des travailleurs doivent également être consultés quant à la possibilité d'alléger les conséquences du licenciement collectif.

16. L'Arrêté Royal n° 230 du 21 décembre 1983 relatif au stage et à l'insertion de jeunes dans le processus de travail.

A défaut de Conseil d'Entreprise, la Délégation Syndicale doit être consultée quant aux mesures qui doivent être prises en considération pour l'utilisation du stage dans l'entreprise.

17. La loi du 28 décembre 1977 tendant à protéger le médecin du travail.

Les représentants des travailleurs au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail peuvent faire remplacer le médecin du travail s'il est établi qu'il ne remplit pas toutes ses missions ou s'il ne bénéficie plus de la confiance des délégués des travailleurs. A défaut du

Comité pour la Prévention et la Protection au Travail, c'est la Délégation Syndicale qui peut demander le remplacement.

18. La C.C.T. n° 39 du 13 décembre 1983 relative à l'information et à la concertation en ce qui concerne les conséquences sociales de l'introduction de nouvelles technologies.

Lors de l'introduction de nouvelles technologies, l'employeur est tenu de fournir des informations et de procéder à la concertation.

19. La C.C.T. n° 81 du 26 avril 2002 relative à la protection de la vie privée des travailleurs à l'égard du contrôle des données de communication électroniques en réseau.

L'employeur qui souhaite installer un système de contrôle des données de communication électroniques en réseau doit informer les organes de concertation de tous les aspects du contrôle. En outre les systèmes de contrôle installés sont régulièrement évalués selon le cas au sein du Conseil d'Entreprise, du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail ou avec la Délégation Syndicale en vue d'examiner les propositions pour les adapter aux évolutions technologiques.

20. La C.C.T. n° 89 du 30 janvier 2007 concernant la prévention des vols et les contrôles de sortie des travailleurs quittant l'entreprise ou le lieu de travail.

L'employeur qui souhaite introduire un contrôle de sortie doit informer préalablement les organes de concertation de tous les aspects du contrôle.

En outre les méthodes de contrôle installées doivent être régulièrement évaluées selon le cas au sein du Conseil d'Entreprise, du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail ou avec la Délégation Syndicale en vue d'examiner les propositions pour les adapter aux évolutions technologiques.