

Règlement de travail

POUR LES OUVRIERS DES ENTREPRISES DE SERVICES
RÉGULIERS, DE SERVICES RÉGULIERS SPÉCIALISÉS ET DE
SERVICES OCCASIONNELS

**Règlement de travail pour les ouvriers des entreprises de services réguliers, de services
réguliers spécialisés et de services occasionnels**

N° de dépôt au Contrôle des lois sociales: ...

EMPLOYEUR: ...

(SIEGE PRINCIPAL): ...

Téléphone: ...

Siège(s) de département ou d'exploitation:...

Numéro d'entreprise : ...

SOUSCOMMISSION PARITAIRE AUTONOME n° 140.01

OFFICE NATIONAL DE SECURITE SOCIALE (ONSS)

Place Victor Horta 11 – 1060 BRUXELLES

Tél : 02/509.31.11 – Fax : 02/509.30.19

Numéro d'identification à l'ONSS: ...

CAISSE DE COMPENSATION POUR ALLOCATIONS FAMILIALES

...

...

...

Tél.: ...

Numéro d'affiliation: ...

CAISSE DE VACANCES

...

...

...

Tél: ...

Numéro d'affiliation: ...

COMPAGNIE D'ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DE TRAVAIL

...

Tél: ...

N° de police: ...

SERVICE EXTERNE POUR LA PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL

...

...

...

Tél: ...

Numéro d'affiliation: ...

I. DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1. — Le présent règlement de travail règle les conditions de travail de tous les ouvriers occupés par les entreprises qui effectuent des services réguliers pour le compte des sociétés de transport public régionales SRWT-TEC et VVM-De Lijn, les entreprises qui assurent des services réguliers spécialisés (services spéciaux) et les entreprises qui effectuent des services occasionnels ou des services réguliers internationaux, quels que soient l'âge, le sexe, la nationalité ou la fonction exercée et quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail. L'employeur et le travailleur sont censés connaître et accepter ce règlement et toutes les conditions dès la réception du règlement de travail par le travailleur et s'engagent à respecter son contenu et les modifications légales et conventionnelles y éventuellement apportées.

L'endroit où le règlement de travail peut être consulté sera affiché en un lieu apparent et accessible. Chaque travailleur reçoit un exemplaire, moyennant signature pour réception. Une copie est envoyée à la direction régionale du Contrôle des Lois Sociales dans le ressort de laquelle se trouve le siège social ou le lieu d'établissement.

II. ENGAGEMENTS.

Art. 2. — Si l'employeur le lui demande expressément, le travailleur devra produire, au moment de sa demande d'engagement, le certificat prévu par l'article 21 de la loi relative aux contrats de travail qui lui a été délivré par son employeur précédent.

Art. 3. — Au moment de son admission au service de l'entreprise, le travailleur devra :

- a) produire toutes les pièces et renseignements nécessaires pour l'établissement des documents sociaux ;
- b) être en possession d'un extrait du casier judiciaire, d'un permis de conduire valable pour la catégorie de véhicules qui doit être conduite et d'une attestation d'aptitude à la conduite valable ;
- c) satisfaire aux dispositions légales en matière de compétence professionnelle.

Au cas où le travailleur doit se soumettre à des tests psychotechniques, les résultats de ces tests doivent rester confidentiels.

Art. 4. — L'engagement est constaté de préférence par un écrit établi en deux exemplaires signés par l'employeur et par le travailleur. Il doit être constaté par écrit selon les mêmes normes pour tous les cas où des conditions spéciales sont posées et dans ces cas où la loi le stipule.

III. NATURE DU TRAVAIL CONVENU.

Art. 5. — Chaque travailleur doit exécuter le travail pour lequel il a été engagé. Il se déclare également prêt à accepter d'exécuter temporairement un autre travail correspondant à ses possibilités physiques et intellectuelles, si l'employeur le lui ordonne afin de pourvoir à la bonne marche de l'entreprise, mais le travail de remplacement doit toutefois conserver un caractère occasionnel.

Pour ce travail de remplacement, l'employeur ne pourra pas payer au travailleur une rémunération inférieure à celle qu'il avait dans ses précédentes fonctions.

Si, pour ce travail de remplacement, le barème de rémunération prévoit un salaire supérieur, c'est ce salaire supérieur qui devra être octroyé au travailleur, sans que ce dernier puisse pour autant considérer cette rémunération supérieure comme un droit acquis pour l'avenir.

Art. 6. — En cas de préavis, indépendamment du fait qu'il ait été signifié par l'employeur ou par le travailleur, ce dernier ne peut refuser, si l'employeur le lui demande, de travailler pendant le délai de préavis dans un autre local ni d'effectuer durant ce même délai de préavis une autre activité, pour autant que soient respectées les dispositions en matière de capacité de travail et de revenu fixées à l'article 5 ci-avant et à l'article 7 ci-après et à condition que ce travail n'ait pas un caractère vexatoire.

IV. LIEU D'EXECUTION DU TRAVAIL.

Art. 7. — Le travailleur est engagé pour effectuer son travail à l'adresse du siège d'exploitation de l'entreprise indiqué en tête du présent règlement, ainsi que dans ses succursales et annexes. Pour l'application de ce qui précède, il faut tenir compte de la nature du travail de chauffeur. Si pour une raison quelconque, l'entreprise devait décider de déplacer son siège d'exploitation ou d'en créer un nouveau, le travailleur accepte de travailler à cette nouvelle adresse, aux conditions stipulées dans le présent règlement, à moins qu'une telle exécution n'occasionne de sérieuses difficultés pour le travailleur. Les frais occasionnés au travailleur par les déplacements qui lui seraient imposés sont à charge de l'employeur.

V. HORAIRES DE TRAVAIL.

Art. 8. — Sans préjudice des dispositions de l'article 10 ci-après concernant les jours de repos de l'entreprise, les heures de travail sont fixées comme suit :

1. Personnel de garage

2. Personnel roulant

De par la nature des activités du personnel roulant, il est impossible d'établir un horaire de travail exact et régulier. Dans la mesure du possible, il sera tenté de se rapprocher de l'horaire de travail du personnel de garage et l'horaire de travail est rédigé en respectant la législation sur le travail et les conventions collectives de travail.

Il ne peut être dérogé de ces horaires qu'en cas de nécessité urgente, de force majeure et de circonstances spéciales pour autant que le bon fonctionnement de l'entreprise l'exige.

Ces horaires de travail sont portés à la connaissance du personnel.

Art. 9. — Les travailleurs doivent se trouver à leur poste, prêts à commencer leur travail dès le début de l'horaire de travail prévu ci-avant.

Le temps de présence au travail est éventuellement déterminé par le pointage effectué au début et à la fin de chaque journée de travail.

VI. JOURS DE REPOS NORMAUX.

Art. 10. — Sans préjudice de l'application des articles 11, 13 et 14, les jours de repos normaux dans l'entreprise sont :

- a) les dimanches ;*
- b) les dix jours fériés légaux ;*
- c) les jours qui remplacent un jour férié légal ;*
- d) les jours de vacances annuelles ;*
- e) les autres jours fixés par accord paritaire.*

Si l'employeur le leur demande, mais pour autant que ce soit dans les limites légales, les travailleurs ne peuvent refuser de travailler les jours de repos, s'il existe pour cela des nécessités impérieuses.

VII. TRAVAIL DU DIMANCHE.

Art. 11. — D'une façon générale, on travaille le dimanche dans l'entreprise. Les travailleurs qui ont été occupés le dimanche ont droit à un repos compensatoire qui doit être accordé conformément à la loi sur le travail et aux conventions collectives de travail applicables. Une réglementation spécifique a été reprise à l'annexe I.

VIII. DUREE DU TRAVAIL HEBDOMADAIRE.

Art. 12. — La durée du travail hebdomadaire est celle qui a été fixée par la Commission Paritaire du Transport et de la Logistique (CP 140) pour le(s) sous-secteur(s) concerné(s).

IX. JOURS FERIES LEGAUX.

Art. 13. — *L'employeur paye, pour les dix jours fériés légaux et leurs jours de remplacement, la rémunération aux travailleurs qui satisfont aux dispositions légales et réglementaires.*

Les dix jours fériés légaux sont : le 1er janvier, Lundi Pâques, le 1er mai, L'Ascension, Lundi Pentecôte, le 21 juillet, L'Assomption, la Toussaint, le 11 novembre, Noël.

Lorsque l'un de ces jours coïncide avec un dimanche ou un jour d'inactivité habituel, il est remplacé par le prochain jour de travail, sauf obligation explicite prévoyant d'autres dispositions ou accord écrit conclu antérieurement entre les parties, conformément à la législation en vigueur.

Les travailleurs qui ont été occupés un jour férié ont droit à un repos compensatoire qui doit être accordé conformément à la loi et au règlement approuvé par la commission paritaire et qui est repris à l'annexe I.

X. VACANCES ANNUELLES.

Art. 14. — *Les vacances annuelles sont prises collectivement ou individuellement. En l'absence de communication des périodes de vacances collectives avant le 15 décembre de l'année précédente, il est admis que le congé peut être pris individuellement, avec l'accord de l'employeur.*

Le nombre de jours de vacances légaux auxquels un travailleur a droit, est déterminé en vertu des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs, coordonnées par l'AR du 28 juin 1971 et en vertu de l'AR du 30 mars 1967 déterminant les modalités d'exécution générales.

Toute demande de congé doit être introduite par écrit :

- *pour une période de plus d'une semaine : au moins un mois à l'avance ;*
- *pour une période de congé de moins d'une semaine : au moins une semaine à l'avance.*

Si l'employeur n'a pas fait connaître son refus dans la semaine de la demande, le congé demandé est supposé accordé.

Lorsque les vacances annuelles sont prises individuellement, un tour de rôle sera établi en essayant d'accorder la priorité, pour le mois de juillet et le mois d'août, aux travailleurs ayant des enfants allant à l'école.

Ensuite, le choix de la période des vacances s'effectuera selon l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise.

Si les vacances sont fixées de manière collective, la période de fermeture annuelle est mentionnée dans l'annexe II de ce règlement. Une copie de cette annexe est remise au personnel et une copie est envoyée à la direction régionale du Contrôle des Lois Sociales du ressort de son entreprise.

XI. REMUNERATION.

Art. 15. — *Les conditions de rémunération seront au moins égales à celles fixées par la Commission Paritaire du Transport et de la Logistique (CP 140) pour le(s) sous-secteur(s) concerné(s).*

Art. 16. — *En vue de l'application des législations sociales et fiscales, chaque ouvrier doit avertir spontanément et sans délai le service du personnel de toute modification survenant dans son état civil, dans ses charges de famille ainsi que de tout changement de résidence.*

Le paiement de la rémunération se fait en espèces, par chèque au porteur ou par virement, dans les locaux de l'entreprise, au plus tard le quatrième jour ouvrable après le 15 de chaque mois pour les états arrêtés le 15 de chaque mois et au plus tard le quatrième jour ouvrable suivant le mois pour ce qui concerne le décompte final du mois précédent sur base des états de rémunération arrêtés le dernier jour du mois.

L'employeur joint au décompte final mensuel du salaire, un document mentionnant au minimum : le nom de l'employeur, le nom du travailleur, la période du salaire, le nombre de jours de suspension du contrat, le nombre d'heures de travail, le salaire horaire, le salaire brut, les primes, la retenue ONSS, le précompte professionnel et le salaire net.

Le travailleur doit vérifier, avant de quitter le local de paiement si la rémunération qui lui a été payée correspond

aux indications figurant sur sa souche de salaire. Aucune réclamation ne sera admise ultérieurement. Les erreurs dans les comptes doivent être signalées le plus tôt possible ; elles seront régularisées lors du prochain paiement des salaires.

Art. 17. - L'état de rémunération de chaque travailleur (compte individuel) peut être consulté par lui chaque et chaque à partir de heures jusqu'à heures au bureau de

Lorsque l'entreprise est affiliée à un secrétariat social d'employeurs, ce droit ne peut s'exercer, pour les jours mentionnés ci-dessus, que moyennant une demande introduite 3 jours à l'avance.

Une copie du compte individuel de l'année écoulée sera remise au travailleur dans les délais suivants :

- dans les deux premiers mois de l'année civile, pour l'année écoulée ;
- dans les 7 jours qui suivent la fin du contrat, pour l'année civile en cours et l'année écoulée, si la copie de ce dernier ne lui a pas encore été remise.

Art. 18. — La rémunération du travailleur ne peut être payée à des tiers que dans les limites autorisées par la loi et à condition que la personne désignée par le travailleur soit munie d'une procuration.

Art. 19. — Lorsque le contrat de travail prend fin, la rémunération encore due est payée soit immédiatement, soit conformément à l'article 16 lors du premier jour de paie qui suit la date de la fin du contrat.

Dans le deuxième cas, si le travailleur ne s'est pas présenté ce jour-là, le paiement s'effectuera de manière scripturale.

XII. FIN DU CONTRAT.

Art. 20. — L'employeur et le travailleur ne peuvent mettre fin au contrat de travail sans préavis, sauf pour motif grave. La durée des préavis est celle fixée par l'annexe VII de ce règlement de travail.

Art. 21. — Si le contrat prend fin, il est remis au travailleur les documents suivants :

- une fiche fiscale 281.10 ;
- la copie du compte individuel ;
- le certificat de chômage C4 ;
- un certificat indiquant la date de début et de fin du contrat de travail, le régime de travail ainsi que la fonction exercée ;
- éventuellement une attestation mentionnant les jours de congé annuels accordés à l'intéressé ;

XIII. MESURES DU TRAVAIL.

Art. 22. — L'entreprise surveille la présence du travailleur et du temps de travail de la manière suivante :

En cas de présence d'une pointeuse, ou d'un autre système de mesure, les travailleurs sont obligés de s'y soumettre au début et à la fin de chaque jour ouvrable. Le travailleur qui oublie de s'y soumettre ou qui constate une erreur d'enregistrement doit en avvertir immédiatement son supérieur hiérarchique. Il est interdit d'enregistrer à la place d'un autre travailleur ; toute infraction à cette disposition constitue une raison de licenciement immédiat sans préavis ni indemnité.

Art. 23. — Tout travailleur recevant la permission d'interrompre ou de quitter son travail doit enregistrer son départ et son retour au travail.

XIV. RUPTURE IMMEDIATE DU CONTRAT DE TRAVAIL SANS PREAVIS NI INDEMNITE POUR MOTIFS GRAVES.

Art. 24. —

A - Par le travailleur :

Sans préjudice du pouvoir souverain de décision du juge, le travailleur peut mettre fin à son propre travail sur l'heure, pour entre autres les raisons suivantes :

1. lorsque le chef d'entreprise ou celui qui le remplace se rend coupable à son égard d'un acte d'improbité, de voie de fait ou d'injure grave, en ce compris les fautes répétitives dans le paiement des salaires, dans le calcul du temps de travail ou l'irrespect de la législation sociale;

2. lorsque le chef d'entreprise tolère de la part de ses préposés de semblables actes à l'égard du travailleur ;
3. lorsque la moralité du travailleur est mise en danger au cours de l'exécution du contrat ;
4. lorsque, au cours de l'exécution du contrat, la sécurité ou la santé du travailleur se trouvent exposées à des dangers imprévisibles lors de la conclusion du contrat ;
5. en général, lorsque le chef d'entreprise manque gravement à ses obligations relatives à l'exécution du contrat.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice du droit du travailleur à des dommages et intérêts s'il y a lieu.

B - Par l'employeur :

Sans préjudice du pouvoir souverain de décision du juge, les faits suivantes sont entre autres considérés comme motif grave qui peut justifier une rupture immédiate du contrat de travail et sans préavis ni indemnisation :

- 1) lorsque le travailleur se trouve pendant l'exécution du contrat en état d'ivresse ou d'intoxication alcoolique, comme décrit au chapitre XXI ;
- 2) l'abandon répété du travail sans autorisation ;
- 3) la condamnation du travailleur à une peine privative de liberté ;
- 4) le refus répété du travailleur de se présenter aux heures indiquées par le chef d'entreprise dans le cadre du présent règlement ;
- 5) lorsque le travailleur a trompé le chef d'entreprise lors de la conclusion du contrat par la production de faux certificats ou documents ;
- 6) lorsque le travailleur se rend coupable d'un acte d'improbité, de voie de fait ou d'injure grave à l'égard du chef d'entreprise ou du personnel de l'entreprise. Dans ce cas, le motif doit être grave au point de rendre impossible la continuation des rapports avec l'employeur ;
- 7) lorsque le travailleur s'approprie un ou des outils de l'entreprise ;
- 8) lorsque le travailleur cause intentionnellement au chef d'entreprise ou au personnel de l'entreprise un préjudice matériel pendant ou à l'occasion du contrat ;
- 9) lorsque le travailleur se rend coupable de faits immoraux pendant l'exécution du contrat ;
- 10) lorsqu'il compromet gravement par son imprudence la sécurité des tiers ;
- 11) en général, lorsqu'il manque gravement à ses obligations relatives au bon ordre, à la discipline de l'entreprise et à l'exécution de son contrat ;
- 12) pour les chauffeurs, lorsque ces derniers refusent d'effectuer les versements prévus au contrat suivant la périodicité et les conditions convenues. Un troisième rappel à l'ordre constitue un motif de renvoi sur l'heure ;
- 13) le fait pour un travailleur d'entreprendre, sans autorisation, dans l'établissement ou ses dépendances, des réparations ou travaux quelconques pour son compte personnel ;
- 14) le fait pour un travailleur d'entreprendre, sans autorisation et avec un véhicule ou un outil de l'entreprise, des travaux quelconques pour son compte personnel ;
- 15) le fait pour un travailleur de disposer pour lui-même sans autorisation des matières premières et de l'outillage appartenant à l'entreprise ;
- 16) le fait de commettre, sans autorisation, un acte qui est contraire à la loi relative à la clause de non-concurrence ;
- 17) le fait d'avoir fait exécuter des travaux ou des réparations occasionnant des frais de plus de 250 EUR à un véhicule pendant un déplacement sans avoir obtenu, par téléphone ou par fax, l'autorisation du chef d'entreprise ou de son préposé ;
- 18) le fait d'avoir commandé un véhicule de remplacement pendant un déplacement sans avoir obtenu, par téléphone ou par fax, l'autorisation du chef d'entreprise ou de son préposé ;
- 19) le fait pour un travailleur de ne pas respecter les consignes de sécurité données pour les travaux dangereux ;
- 20) le fait de présenter des documents fictifs, faux ou falsifiés pour justifier des frais encourus pendant les voyages ;
- 21) l'exigence répétée de pourboires à l'égard de la clientèle ;
- 22) la modification des itinéraires, le raccourcissement des voyages ou l'imposition des lieux d'arrêt contre la volonté de l'employeur, lorsqu'ils ont été fixés préalablement par écrit.
- 23) l'exécution de travaux pour des tiers pendant les temps rémunérés par l'employeur sans autorisation écrite de celui-ci ;
- 24) le refus de se soumettre aux contrôles fixés par ce règlement ;
- 25) lorsqu'en raison de méconduite ou de comportement inadmissible, le chauffeur est refusé par la clientèle transportée ou que l'entrepreneur risque par cela de perdre sa clientèle ;
- 26) enregistrer à la place d'un autre travailleur ;
- 27) commettre une infraction délibérée au code de la route.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice du droit de l'employeur à des dommages et intérêts s'il y a lieu.

Art. 25. — Dans les cas de rupture immédiate du contrat de travail du chef de motif grave, l'ouvrier congédié doit quitter immédiatement le lieu du travail.

Le licenciement doit être notifié par lettre recommandée ou par exploit d'huissier, expédiée dans les trois jours ouvrables après la connaissance des faits entraînant le licenciement.

Par l'intermédiaire des organisations syndicales, l'ouvrier licencié peut faire appel à la commission régionale de conciliation, composée de représentants des organisations de travailleurs et des employeurs.

XV. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE.

Art. 26. — Le personnel chargé de la direction, de la surveillance du travail, tels que chefs d'équipe, contremaîtres, chefs d'atelier, chefs de section, remplace la direction supérieure de l'entreprise, chacun selon la compétence qui lui a été attribuée. Il veille à ce que les dispositions du présent règlement soient rigoureusement observées et soient appliquées avec impartialité. Il est chargé notamment :

- de la distribution du travail ;
- du contrôle du travail presté ;
- du maintien de l'ordre et de la discipline dans l'entreprise ;
- du contrôle du fonctionnement normal des véhicules et des machines ; en cas d'accident, de bris ou autre défectuosité, il doit en avertir son chef immédiat ;
- de faire observer toutes les mesures qui sont prises dans l'entreprise ou qui s'imposent pour la sécurité et l'hygiène du personnel.

Il a le devoir d'exiger que les travailleurs s'acquittent de leur tâche avec toute diligence et conscience professionnelle, tous les soins et toute la prudence désirables, de façon à produire un travail irréprochable avec le minimum de risques pour eux-mêmes, pour leurs collègues, pour l'entreprise et pour la clientèle.

Le personnel de surveillance est tenu d'observer envers les ouvriers les règles de justice, de moralité, de politesse et de convenances.

Lorsqu'un membre du personnel de surveillance est absent, il est remplacé ; son remplaçant possède les mêmes droits et obligations.

Il peut interdire à un travailleur de commencer le travail si celui-ci se présente au travail dans un état manifeste d'inaptitude au travail. Cette décision doit être présentée le plus vite possible à l'employeur ou à son préposé pour ratification.

XVI. OBLIGATIONS DES TRAVAILLEURS.

Art. 27. — Indépendamment des obligations particulières prévues par d'autres articles du présent règlement et de ses annexes éventuelles, le travailleur, aussi bien à l'égard de ses collègues, que vis-à-vis de ses chefs et en particulier de la clientèle, est tenu d'observer les convenances, l'amabilité, l'honnêteté et les bonnes mœurs.

Il doit s'abstenir de tout ce qui pourrait nuire à la sécurité de tous comme de chacun.

Art. 28. — Aucun travailleur ne peut conduire ou déplacer un véhicule sans y être autorisé par son chef hiérarchique.

Art. 29. — Tout membre du personnel acceptant de conduire un véhicule est censé connaître et appliquer le code de la route.

Les amendes ou autres suites éventuelles encourues par lui du chef d'infractions pour lesquelles il est seul responsable ou qu'il a commises délibérément ou qui se présentent plus habituellement que fortuitement chez lui, seront à sa charge.

Il sera pénalement responsable pour toutes ces infractions.

Une infraction délibérée au code de la route est une raison de renvoi immédiat sans indemnité.

XVII. OUTILLAGE.

Art. 30. — Chaque travailleur est responsable de la bonne utilisation et de la bonne conservation des véhicules, outils et matériaux qui lui sont confiés.

Aucun travailleur ne peut mettre en circulation un véhicule si son état, son occupation ou son utilisation ne

correspond pas aux prescriptions de la législation sur la circulation et/ou sur le transport. Le travailleur ne peut pas être sanctionné s'il refuse de mettre en circulation un tel véhicule. Les chauffeurs qui seraient au courant de n'importe quelle panne, sont tenus de la signaler immédiatement.

Art. 31. — En cas d'emploi abusif, de destruction ou de détérioration de véhicules, d'outillage, de matériel, de matières premières ou de produits, le travailleur répond de son dol et de sa faute lourde.

Il répond de la même façon de sa faute légère si celle-ci présente dans son chef un caractère habituel plutôt qu'accidentel.

Les dommages dus en vertu des dispositions du présent article seront retenus sur le salaire conformément à la législation en vigueur.

Il en est de même en cas de perte d'outillage, de vêtements de travail et d'équipements mis à sa disposition et s'il quitte son véhicule sans garde ou s'il l'abandonne en dérogation des habitudes professionnelles.

De son côté, le chef d'entreprise apporte à la conservation des outils appartenant au travailleur et utilisés par celui-ci avec son consentement, ses meilleurs soins.

En cas de détérioration par la faute de l'employeur ou de son préposé, de cet outillage déposé à un endroit spécialement prévu pour cela, l'ouvrier a droit à son remplacement gratuit.

L'employeur ne peut être rendu responsable du vol ou de la détérioration des objets appartenant au travailleur et dont il n'a pas expressément accepté la garde.

XVIII. RECOURS DES PARTIES — PENALITES.

Art. 32. — Les travailleurs qui estiment devoir effectuer leurs prestations dans des circonstances qui ne leur permettent pas de respecter les dispositions de ce règlement de travail, doivent en avvertir immédiatement leur supérieur hiérarchique par écrit.

Cet avis est communiqué au moyen du registre des plaintes qui est mis à leur disposition par la direction de l'entreprise.

Art. 33. — En plus des motifs graves prévus par ce règlement qui entraînent la rupture immédiate du contrat de travail, les sanctions suivantes sont également applicables en vue d'irrégularités commises par le travailleur :

1. En cas d'irrégularités en matière d'exactitude :

- retard de moins de 60' : déduction du nombre de minutes, arrondi au quart d'heure supérieur ;
- retard de plus d'une heure : dans des circonstances normales : renvoi du travailleur à son domicile avec perte du salaire de la journée.

2. En cas d'irrégularités constatées lors de l'exécution de services de transport scolaire :

- a) si elles n'ont pas donné lieu à des avertissements officiels par le donneur d'ordre :
- 1ère observation : avertissement
 - 2ème observation : 2,5 EUR d'amende
 - 3ème observation : 5 EUR d'amende
 - 4ème observation : une amende à concurrence d'un cinquième du salaire journalier normal moyen.

b) si elles ont donné lieu à un avertissement officiel :

- 1ère observation : avertissement
- 2ème observation : une amende à concurrence d'un cinquième du salaire journalier normal moyen
- 3ème observation : licenciement immédiat.

3. En cas d'irrégularités constatées par l'employeur ou par son préposé lors de l'exécution de lignes d'autobus publics :

- a) le personnel des exploitants privés est soumis au même code d'amendes que le personnel des TEC (en fonction de la société d'exploitation dont l'exploitant dépend) ou de la VVM (voir annexe III), y compris le délai de péremption de la sanction et le droit d'appel;
- b) le TEC ou la VVM établira par travailleur un registre des sanctions ;
- c) les sanctions qui pour le personnel du TEC ou de la VVM ne donnent pas lieu à des conséquences financières ne seront pas traduites en amendes pour l'entreprise ou pour le chauffeur concerné ;
- d) le contrôleur doit mentionner l'infraction constatée sur la

- feuille de route ;
- e) sous peine de nullité, l'entreprise doit être avertie de l'infraction dans les dix jours suivant la date de la constatation ;
 - f) sur le bordereau des amendes, il sera fait mention de la sanction qui aurait été appliquée au personnel du TEC ou de la VVM pour la même infraction ;
 - g) une commission d'arbitrage avec toutes les parties concernées sera créée par groupe afin de permettre au contrôleur et au chauffeur d'être entendus ; ces commissions, seront présidées par le chef de groupe ou son délégué et doivent se réunir à date fixe un demi-jour par mois ; la composition de la commission d'arbitrage s'effectuera selon que des problèmes de personnel ou d'entreprise seront discutés ;
 - h) les fautes pour lesquelles l'entreprise est responsable continueront à donner lieu à des amendes payables au TEC ou à la VVM ;
 - i) pour les infractions ayant des conséquences financières pour le personnel du TEC ou de la VVM, une amende sera imposée au chauffeur en faute et le montant de l'amende sera versé par le chauffeur au Fonds Social ; le personnel des entreprises bénéficiera du montant total des amendes ainsi payées.

4. En cas d'irrégularités constatées par un autre employeur :

- 1ère observation : avertissement
- 2ème observation : 2,5 EUR d'amende
- 3ème observation : 5 EUR d'amende
- 4ème observation : une amende à concurrence d'un cinquième du salaire journalier normal moyen.

Art. 34. — Procédure :

Aucune amende ne peut être infligée avant qu'il n'ait été donné un premier avertissement communiqué par écrit au travailleur pour information. Cette information peut se faire à l'aide d'un document de plainte reçu de tiers.

Le produit des amendes doit être utilisé au profit du personnel. Si une période de 12 mois s'est écoulée depuis le dernier avertissement ou amende, ils sont considérés comme non existants.

Lorsqu'un travailleur estime la peine injustifiée, il peut s'expliquer devant l'employeur en présence éventuellement d'un délégué du personnel.

En cas d'échec de la négociation le litige est soumis aux commissions régionales de conciliation créées dans ce but, sans préjudice de la compétence des Cours et Tribunaux.

XIX. MESURES D'ORDRE ET D'HYGIENE.

Art. 35. — Les travailleurs sont tenus de se soumettre à toutes les dispositions édictées par l'employeur ou par ses délégués, tant verbalement que par écrit, qui seraient jugées nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.

A titre d'exemple, il est strictement défendu aux travailleurs :

- 1) d'introduire, dans l'établissement, des boissons alcoolisées ;
- 2) de se servir d'une machine ou d'un appareil qu'ils n'ont pas été autorisés à utiliser ;
- 3) d'apposer, sans autorisation préalable de l'employeur, des affiches ou des avis à quelque endroit que ce soit ;
- 4) de tenir des propos ou de se livrer à des agissements pouvant porter atteinte à la liberté du travail ; de tenir des réunions, sans autorisation préalable de l'employeur, à l'intérieur de l'établissement ; d'y faire des actes de propagande ou d'y percevoir des cotisations quelconques, d'y faire circuler des listes de souscription sans autorisation préalable de l'employeur, à l'exclusion des activités effectuées pour les organisations syndicales reconnues ;
- 5) de se laver dans tous autres endroits que ceux spécialement destinés à cet effet ;
- 6) de déposer des vêtements ou des objets de toilette ailleurs que dans les vestiaires ;
- 7) de pénétrer dans les réfectoires avant d'avoir abandonné ses vêtements de travail lorsque ceux-ci sont imprégnés de matières toxiques, infectantes ou salissantes ;
- 8) de pénétrer dans les installations ou d'en sortir par des endroits autres que ceux prévus à cet effet, et d'y introduire des personnes étrangères sans autorisation ;
- 9) d'entrer sans autorisation ou nécessité dans les bureaux, magasins, ou autres lieux privés ;
- 10) d'abandonner ou d'arrêter son travail sans autorisation de

l'employeur ;
11) d'exercer pendant les déplacements professionnels et les jours
rémunérés par l'employeur un sport dangereux tel que le
ski, la compétition automobile, l'alpinisme, la plongée sous-
marine, l'équitation, le moto-cross, la boxe, la lutte, etc...

L'employeur peut faire contrôler les caisses d'outillage, les armoires-vestiaires ainsi que les paquets et les serviettes que les travailleurs emportent avec eux en présence des intéressés. L'employeur installera une boîte à messages en un endroit bien visible.

XX. Risques psychosociaux

Art. 36. - Les employeurs, les membres de la ligne hiérarchique, les travailleurs et les personnes assimilées, sont tenus de s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et de tout acte qui peut mener à la réalisation d'un risque psychosocial. Cette obligation est également applicable aux autres personnes qui entrent en contact avec les travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

L'employeur est responsable du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. Il prend des mesures appropriées pour éviter des risques psychosociaux et pour mettre fin aux faits de violence et de harcèlement au travail. Les travailleurs participent positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence et le harcèlement au travail.

Définitions :

- On entend par risques psychosociaux au travail la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composants de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger.

- La violence au travail se définit comme chaque situation de fait où une des personnes citées ci-dessus est persécutée, menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail.

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

- Le harcèlement sexuel se définit comme tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Art. 37. § 1. - Afin de prévenir toute situation et tout acte qui peut donner lieu à des risques psychosociaux sur les lieux de travail et afin de prévenir ou limiter le dommage qui peut y résulter, les mesures de prévention décrites ci-après sont d'application dans l'entreprise :

- ...
- ...
- ...

§ 2. Afin de prévenir, (au)tant que faire se peut, tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail et de protéger ainsi les travailleurs contre ceux-ci, les mesures de prévention décrites ci-après sont d'application dans l'entreprise. Elles s'inscrivent dans le cadre général de la politique de bien-être menée au sein de l'entreprise (loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail).

- ...
- ...
- ...

Art. 38. - Toute victime d'un acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut recevoir de l'aide et/ou des conseils auprès de
(Désigner l'éventuelle personne de confiance et/ou le conseiller en prévention -membre du service interne ou du service externe de prévention et de protection au travail- compétent(e) pour donner l'appui requis à la victime) :

1. personne(s) de confiance (éventuelle(s)) : nom/prénom, numéro de téléphone/adresse/mail

2. conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail : nom/ prénom, numéro de téléphone/adresse/mail.

Heures de consultation de la personne de confiance et du conseiller en prévention

La personne de confiance et le conseiller en prévention spécialisé peuvent être consultés pendant les heures de travail.

Le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du conseiller en prévention est considéré comme du temps de travail et les frais de déplacement sont à charge de l'employeur.

Confidentialité et secret de profession

La personne de confiance et le conseiller en prévention sont tenus au secret professionnel. Ils ne peuvent pas communiquer à des tiers les informations qu'ils reçoivent dans le cadre de leur fonction sauf si la législation le leur permet.

L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les personnes entendues par le conseiller en prévention s'engagent à faire preuve d'une discrétion absolue en ce qui concerne les personnes impliquées, les faits éventuels et les circonstances dans lesquelles les faits se sont déroulés.

Registre des faits de tiers

Le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement de la part d'un tiers (non travailleur de l'entreprise) peut faire une déclaration dans un registre qui est tenu par (à préciser). Le travailleur ne doit pas obligatoirement y indiquer son identité. Cette déclaration n'équivaut pas au dépôt d'une plainte motivée. Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits dans l'entreprise.

Procédure interne

- Phase préalable à la demande d'intervention psychosociale

Art. 39. – Le travailleur qui considère ressentir dommage d'un risque psychosocial sur les lieux de travail ou d'être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, peut contacter la personne de confiance ou le conseiller en prévention, indiqué dans l'article 38. Celui-ci entendra le travailleur dans les 10 jours.

Une preuve de cet entretien peut être obtenue chez la personne de confiance / le conseiller en prévention.

- Intervention psychosociale informelle

Art. 40. – Le travailleur qui considère ressentir dommage d'un risque psychosocial sur les lieux de travail ou d'être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, peut demander une intervention à la personne de confiance ou le conseiller en prévention. Celui-ci organisera des entretiens, fera une intervention chez un tiers ou réconciliera les parties, selon il l'estime nécessaire, afin d'arriver à une solution.

Lorsque ces tentatives afin d'arriver à une solution s'avèrent inadaptées à la situation, ont été refusées ou se révèlent inefficaces, la victime est invitée à suivre la procédure décrite dans l'article 41. Le conseiller en prévention conserve un dossier individuel de l'intervention.

- Intervention psychosociale formelle

Art. 41. - §1 Si le travailleur ne veut pas une intervention informelle, si l'intervention informelle n'aboutit pas à un résultat, si le travailleur veut y mettre fin, il peut déposer une demande d'intervention auprès du conseiller en prévention. Ceci afin d'obtenir une intervention psychosociale formelle du conseiller en prévention qui consiste d'une demande au employeur de prendre les mesures collectives et individuelles appropriées.

§2 Avant que le travailleur puisse introduire une demande d'intervention formelle, celui-ci doit s'entretenir personnellement avec le conseiller en prévention. Le conseiller en prévention informe l'employeur de cet entretien.

§3 La demande d'intervention psychosociale doit être obligatoirement faite par écrit et contient une description de la situation de travail problématique et une demande à l'employeur pour la prise des mesures appropriées. Ce document doit être signé et daté par le travailleur. Si la demande concerne la violence ou le harcèlement moral ou sexuel au travail, ce document doit être appelé 'Demande d'intervention psychosociale formelle pour des faits de violence ou d'harcèlement moral ou physique.

§4 Le conseiller en prévention refuse la demande d'intervention si elle ne concerne manifestement pas un risque psychosociale au lieux de travail.

Art. 42. – Après avoir accepté la demande, le conseiller en prévention examine en toute impartialité la plainte du travailleur-victime et ce, dans un délai de jours à dater du dépôt de la plainte.

Art. 43. – L'employeur, en tant que responsable du bien-être des travailleurs, décide lui-même des mesures qu'il prend (ou ne prend pas). En prenant sa décision, l'employeur tient compte de l'analyse de la situation de travail et l'avis du conseiller

en prévention.

S'il décide de prendre des mesures individuelles vis-à-vis du demandeur ou de la personne mise en cause, il informe la personne visée par ces mesures. Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du conseiller en prévention à l'exception des propositions de mesures de prévention qui ne visent pas le cas individuel et entend ce travailleur qui peut se faire assister lors de cet entretien.

Art. 44. - En toute hypothèse, la victime peut bénéficier d'un soutien psychologique auprès de
(Indiquer l'institution ou le service compétent, par ex. IVP/POBOS).

Sanctions disciplinaires

Art. 45. Tout travailleur qui déposerait, de façon manifestement abusive, un témoignage (par exemple, en vue d'échapper à une mesure de licenciement dont il ferait lui-même l'objet) peut se voir appliquer l'une des mesures suivantes :

- un rappel à l'ordre écrit ;
- une amende de EUR ;
- une mise en demeure écrite.

Art. 46. - Sans préjudice des règles applicables en matière de licenciement et des sanctions pouvant résulter d'une action judiciaire, la personne qui se sera rendue coupable de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ou la personne qui a abusé de la procédure de plainte pourra se voir appliquer l'une des pénalités énumérées ci-après:

- un rappel à l'ordre écrit ;
- une amende de EUR;
- une mise en demeure écrite.

Un recours contre la décision de sanction peut être introduit auprès du conseil d'entreprise ou du comité pour la prévention et la protection au travail ou, à défaut, auprès de la délégation syndicale ou du chef d'entreprise.

Sous peine de nullité, les sanctions infligées doivent être notifiées, le premier jour ouvrable suivant celui où le manquement a été constaté, à la personne qui les a encourues, par l'employeur ou son représentant. En cas de licenciement pour faute grave, cette règle précédente n'est pas applicable. Dans ce cas, le licenciement doit être donné dans les trois jours ouvrables suivant la constatation des faits. Avant la date du prochain paiement des salaires, la sanction infligée est notée dans un registre, dans lequel est noté les noms des travailleurs concernés ; la date, le motif, la nature de la sanction et s'il s'agit d'une amende, le montant. Le registre doit être présenté lorsque les fonctionnaires font la demande.

La destination des amendes est :

Procédure d'entreprise

Art. 47. Ni l'intervention psychosociale informelle, ni l'intervention psychosociale formelle, peuvent empêcher d'utiliser la procédure normale dans l'entreprise.

Procédures externes

Art. 48. - Tout cela sans préjudice de la possibilité d'introduire une action en justice auprès du tribunal du travail ou devant les instances judiciaires compétentes pour obtenir la cessation des faits et/ou une réparation des dommages et sans préjudice des dispositions sur base desquelles le contrevenant peut être poursuivi pénalement.

XXI. MESURES DE SECURITE ET DE SANTE

Art. 49. — Les travailleurs doivent observer scrupuleusement toutes les prescriptions relatives à la sécurité du travailleur qui leur sont communiquées par leurs chefs ou qui se trouvent affichées dans les ateliers ou qui sont prévues par le Règlement Général pour la Protection du Travail. Il leur est recommandé d'une façon particulière de prendre toutes les mesures de précaution tendant à éviter les incendies.

Ils doivent utiliser les moyens de protection individuelle qui sont mis à leur disposition et signaler à l'employeur des défauts du matériel employé ou celles qui pourraient survenir par suite de vétusté, bris ou autres causes quelconques, pouvant présenter quelque danger pour ceux qui s'en serviraient.

Un registre destiné à recevoir les réclamations des travailleurs est mis à la disposition de ceux-ci. Il doit être statué sur celles-ci dans les 24 heures.

Le travailleur peut refuser d'effectuer des travaux qui ne correspondent pas aux prescriptions de sécurité ou si les

moyens de protection nécessaires font défaut.

Art. 50. — Les prescriptions de sécurité en vigueur dans l'entreprise et qui sont formulées par les organismes compétents doivent être respectées. Il est expressément défendu par exemple :

1. à tout travailleur qui n'a pas été affecté à l'emploi des postes de soudure, d'utiliser ces derniers ;
2. de procéder à des opérations de soudure :
 - a) près des installations de peinture ;
 - b) à un véhicule à proximité du réservoir à carburant et de canalisations de celui-ci sans avoir pris les précautions indispensables ;
3. de procéder à une opération de soudure quelle qu'elle soit dans les fosses installées dans les ateliers ;
4. d'abandonner un chalumeau en fonctionnement ;
5. lors de l'emploi des vérins hydrauliques, d'utiliser des accessoires qui ne leur sont pas adaptés ;
6. d'employer des produits de décapage sans se munir de gants de protection ;
7. de procéder à la vidange d'un réservoir à carburant à l'égout ;
8. de transporter, transvaser ou manipuler des liquides inflammables, des acides ou autres matières corrosives sans avoir pris au préalable toutes les précautions nécessaires pour éviter tout accident possible à soi-même, aux autres, ou toute détérioration d'objet par ces matières ;
9. de graisser ou de nettoyer les machines pendant qu'elles sont en mouvement ;
10. de se servir des meules, sans porter des lunettes de protection ;
11. de travailler à un véhicule quelconque sans avoir pris au préalable toutes les mesures de sécurité nécessaires pour éviter tout accident de travail prévisible ;
12. de monter ou de descendre d'un véhicule en marche ;
13. de porter des vêtements flottants pendant le travail où cela pourrait présenter quelque danger ;
14. de laisser tourner dans un local fermé, d'une façon injustifiée, le moteur d'un véhicule arrêté sans évacuation des gaz d'échappement.

Il est obligatoire par exemple :

1. de garder son emplacement de travail en parfait état de propreté ;
2. de manipuler avec le plus grand soin les instruments de mesure de précision ;
3. de porter un masque de protection lors des opérations de pistolage ;
4. de ranger le matériel après usage, à l'endroit prévu.

Art. 51. — En cas d'accident, le personnel roulant est tenu :

1. de prendre toutes dispositions utiles pour faire donner aux blessés éventuels tous les soins nécessaires ;
2. de placer éventuellement sur la route les signaux de danger prévus par le code de la route ;
3. de prévenir l'employeur ainsi que le groupe gérant et de remplir le cas échéant le formulaire ad hoc ;
4. de faire appel à la police ;
5. de rédiger un rapport d'accident en utilisant le constat européen d'accident qui est toujours disponible dans chaque véhicule.

Art. 52. — Les travailleurs sont tenus d'aviser leurs chefs de toutes les causes éventuelles de danger.

Art. 53. — Les travailleurs sont obligés de se soumettre aux contrôles médicaux prescrits par le gouvernement et par l'employeur. Les frais doivent être payés par l'employeur.

Politique en matière de tabac

Art. 54. — Il est interdit de fumer dans :

- les espaces de travail, dans les entrepôts ou n'importe quelle succursale et en particulier dans les véhicules ou dans les garages ;
- tout espace ouvert ou fermé auquel le travailleur a accès, pas nécessairement pour travailler, tels que les escaliers, les ascenseurs, les couloirs, ... ;

- les services sociaux, e.a. dans les toilettes et le réfectoire ;
- tout espace où cela est interdit par des avis.

Un espace fumeur est/n'est pas disponible (barrer la mention inutile). Cet espace fumeur est convenablement ventilé. L'espace fumeur se trouve

Fumer à l'extérieur est permis dans l'espace suivant :

Politique en matière d'alcool

Art. 55. — L'attention particulière de chaque travailleur est attirée sur la sévérité du contrôle relatif à la consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail ou au volant.

Tout état d'ivresse ou d'intoxication alcoolique pendant la prestation de travail impliquera la rupture immédiate du contrat sans préavis ni indemnité.

On entend par état d'ivresse ou d'intoxication alcoolique les états décrits par les articles 34 et 35 des lois coordonnées du 16 mars 1968 relatives à la police de la circulation routière.

En cas de contestation par le travailleur et pour pouvoir invoquer une réfutation valable, il sera exigé que le travailleur se soumette immédiatement à un examen par un médecin ou par la police où le fait est constaté.

Tout refus du travailleur impliquera la reconnaissance de l'état d'ivresse ou d'intoxication alcoolique.

Les coûts de l'examen ainsi que du temps nécessaire à ce contrôle seront à charge de l'employeur si l'état d'ivresse ou d'intoxication n'était pas établi.

Politique préventive en matière d'alcool et de drogue

Art. 56. — Une politique de prévention d'alcool et de drogue conformément à la CCT n°100 du 1^{er} avril 2009 du Conseil National du Travail, est menée dans l'entreprise. Une déclaration de politique (et le cas échéant, si la déclaration de politique l'exige), une (des) mesure(s) spécifique(s) est (sont) élaborée(s) conformément à la CCT n°100 et est (sont) incluse(s) dans l'annexe IV de ce règlement de travail.

XXII. INTERRUPTION DU TRAVAIL PAR SUITE DE MALADIE OU POUR D'AUTRES CAUSES.

Art. 57. — Un travailleur qui se trouve dans l'impossibilité de commencer son travail bien qu'il soit arrivé sur le lieu de celui-ci, ou qui ne peut poursuivre son travail commencé, doit demander à son chef hiérarchique l'autorisation de quitter le travail. Si l'empêchement du travailleur est dû à une incapacité soudaine, il sera autorisé par son chef de quitter, mais il devra consulter son médecin le jour même et envoyer dans les deux jours ouvrables à son employeur un certificat médical attestant son incapacité de travail.

Si un travailleur demande de pouvoir quitter le travail avant la fin de l'horaire normal de travail, l'autorisation ne lui sera accordée que pour autant que le motif de la demande du travailleur concerne une question nécessitant absolument son départ avant la fin de la journée du travail.

L'autorisation de quitter prématurément le travail que l'employeur accorde à un travailleur ne signifie pas pour autant que l'employeur reconnaît que l'interruption de travail est imputable à une cause étrangère à la volonté du travailleur. Cette autorisation n'entraîne donc pas nécessairement pour l'employeur l'obligation de payer au travailleur les heures pendant lesquelles celui-ci n'a pas travaillé.

Art. 58. — Tout travailleur qui désire s'absenter de son travail, doit le demander préalablement. L'employeur doit être avisé le plus vite possible et au plus tard dans les deux jours ouvrables, de toute absence que, pour des raisons valables, le travailleur n'aurait pas pu demander préalablement. En informant ainsi l'employeur, le travailleur doit en outre donner la justification de son absence.

Art. 59. — En cas de maladie, d'accident ou de force majeure, le travailleur doit en avvertir son employeur au plus tôt, et dans la mesure du possible, avant le commencement de son travail.

Pour toute incapacité de travail due à une maladie ou à un accident, le travailleur doit envoyer, dans les deux jours ouvrables, à l'employeur, un certificat médical précisant le début et la durée probable de l'incapacité de travail ainsi que s'il lui est permis ou non de sortir.

Si l'employeur n'a pas reçu ce certificat au plus tard le deuxième jour suivant celui où l'incapacité de travail a commencé, le travailleur perd tout droit au salaire pour les jours compris entre le jour d'arrêt du travail et le jour au cours duquel l'employeur l'aura reçu.

De toute façon, le travailleur est tenu de prévenir son employeur par téléphone, de l'impossibilité dans laquelle il se trouve de se rendre à son travail ; cette communication doit être faite dès que le travailleur constate le fait et au moins 30 minutes avant le début de son service.

Toutefois, l'ouvrier ne perd pas son droit au salaire hebdomadaire garanti s'il peut prouver qu'il était dans l'impossibilité de respecter les délais prévus.

Art. 60. — Si l'incapacité de travail se prolonge au-delà de la date prévue par le premier certificat médical, le travailleur doit faire parvenir un nouveau certificat médical à l'employeur dans le même délai que ci-dessus et après un simple avertissement préalable en matière de prolongement.

Art. 61. — Si après avoir repris son travail, le travailleur se trouve de nouveau incapable de travailler au cours des quatorze premiers jours à compter de sa reprise de travail, il y aura présomption que les deux incapacités sont dues à la même maladie, sauf si le travailleur apporte la preuve contraire.

Art. 62. — L'employeur se réserve le droit de soumettre à un examen médical à effectuer par un médecin qu'il désigne, tout travailleur dont l'exécution du travail a été suspendue pour maladie. Cet examen a pour but de contrôler la capacité physique de ce travailleur. La reprise du travail dépend des conclusions de cet examen médical auquel le travailleur ne peut refuser de se soumettre.

Art. 63. — Conformément à la législation sur le contrat de travail, le travailleur qui se trouve dans l'incapacité de travailler accepte que l'employeur fasse contrôler cette incapacité par un médecin qu'il désigne et rémunère. Le travailleur ne peut refuser de recevoir ce médecin ni de se laisser examiner par lui. A moins que le médecin traitant du travailleur estime que son état de santé ne lui permet pas de se déplacer, le travailleur doit, s'il y est invité, se présenter chez le médecin désigné et rémunéré par l'employeur.

Les frais de déplacement du travailleur sont à charge de l'employeur.

La non-acceptation d'un médecin contrôleur fait perdre le droit au salaire garanti. Le refus permanent peut donner lieu au renvoi immédiat conformément à l'article 26, B, 24.

Art. 64. — En cas de divergence entre le médecin contrôleur et le travailleur en cause, en ce qui concerne l'incapacité de travail, un troisième médecin indépendant est chargé de commun accord de l'arbitrage. Ce médecin appartiendra à l'équipe de spécialistes de la clinique la plus proche du domicile du travailleur et qui n'est jamais intervenu auparavant.

La décision de celui-ci sera acceptée par les deux parties. La partie perdante supportera les frais nécessités par l'arbitrage de ce médecin indépendant.

Si le travailleur n'accepte pas la décision du médecin contrôleur, il doit en avvertir son employeur dans les deux jours ouvrables suivant la réception de l'avis qui lui est envoyé par le médecin ou par son employeur en vue de reprendre le travail. Dans ce cas, dès réception de la notification du non-accord du travailleur, l'employeur doit transmettre immédiatement sous pli fermé le rapport du médecin contrôleur au médecin chargé de l'arbitrage.

Le travailleur doit se présenter dans les deux jours ouvrables chez ce dernier et lui remettre le rapport de son médecin traitant.

Le refus d'une reprise obligatoire du travail équivaut à une absence illégale qui peut donner lieu à un licenciement immédiat.

Bien entendu, les dispositions de cet article n'empêchent pas les parties de recourir à leur droit de faire trancher le litige par le Tribunal du Travail, au besoin en référé.

Art. 65. — Lorsqu'un tiers se trouve dans l'obligation d'indemniser le travailleur du chef de son incapacité de travail, ce dernier cède à son employeur ce droit à l'indemnisation. Cette cession ne se fait qu'à concurrence du montant de la rémunération se rapportant à la période d'incapacité que l'employeur a indemnisée.

XXIII. RESPONSABILITES.

Art. 66. — Le travailleur s'engage à ne pas divulguer toutes les informations sur l'entreprise dont il a eu connaissance au cours de l'exécution de son travail. Il est responsable des montants qu'il a perçus et des documents mis à sa disposition.

Il est également responsable des sommes qu'on lui a confiées et doit présenter les preuves nécessaires et valables pour les frais de voyage contractés au nom de l'entreprise.

XXIV. ACCIDENT DE TRAVAIL ET SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL.

Art. 67. — Tout accident matériel ou corporel quel qu'il soit, survenant dans l'entreprise ou sur le chemin du travail doit être signalé le plus rapidement possible aux services compétents de l'entreprise.

Le travailleur, qui est victime d'un accident même si la blessure est tout à fait insignifiante, doit se faire soigner par.....
qui peut toujours être atteint à l'entreprise ou par un médecin.

Une ou plusieurs boîtes de secours conforme (s) aux exigences du Règlement Général pour la Protection du Travail se trouve(nt) aux endroits suivants :.....

En cas d'urgence ou de nécessité, le travailleur sera soigné par le médecin le plus proche.

La déclaration d'accident doit spécifier : les noms, prénoms et fonction de la victime, la date et l'heure à laquelle l'accident a eu lieu et les circonstances dans lesquelles il s'est produit. Cette déclaration doit être, si possible, confirmée par deux témoins. Il en est de même des accidents survenus sur le chemin du travail. Faute de pareille déclaration ou en cas de déclaration tardive, le travailleur risque de se voir privé des droits auxquels il a droit.

XXV. ACCUEIL DES TRAVAILLEURS

Art. 68. La Convention Collective de Travail n° 22 du 26 juin 1975 concernant l'accueil et l'adaptation des travailleurs dans l'entreprise, conclue au Conseil National du Travail, s'applique à l'organisation de l'accueil de nouveaux travailleurs dans l'entreprise.

L'employeur organise cet accueil conformément à la CCT.

XXVI. VIDEOSURVEILLANCE

Art. 69. La Convention Collective de Travail n° 68 du 16 juin 1998 relative à la protection de la vie privée des travailleurs à l'égard de la surveillance par caméras sur le lieu de travail, conclue au Conseil National du Travail, est d'application à l'installation de caméras sur les lieux de travail.

L'employeur qui souhaite installer des caméras le fait selon les conditions et la procédure fixées par cette CCT.

XXVII. CONTROLES DE SORTIE

Art. 70. La Convention Collective de Travail 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, conclue au Conseil National du Travail, s'applique à l'organisation de contrôles de sortie.

L'employeur qui souhaite organiser de tels contrôles le fait selon les conditions et la procédure fixées par cette CCT.

XXVIII. CONVENTIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL ET/OU ACCORDS COLLECTIFS AU SEIN DE L'ENTREPRISE D'APPLICATION AUX CONDITIONS DE TRAVAIL

Art. 71. — Les conventions collectives de travail conclues au sein de l'entreprise régissant les conditions de travail sont :

- Convention collective de travail conclue le ... n° ... de dépôt au greffe de la Direction Générale Relations Collectives de Travail

Les accords collectifs au sein de l'entreprise sont :

- ...

Art. 72. — Le présent règlement a été affiché pendant une période de 15 jours et soumis à la consultation régulière des travailleurs.

Dates d'affichage :

Date d'entrée en vigueur :

Signature du chef d'entreprise,
Signatures de deux membres du Conseil d'Entreprise (le cas échéant),

Annexes

Annexe I – Travail dominical et travail aux jours fériés légaux

Annexe II – Date des vacances annuelles collectives

Annexe III – Code des sanctions

Annexe IV – La déclaration de politique CCT n° 100 et (le cas échéant, si la déclaration de politique l'exige) une (des) mesure(s) spécifique(s)

Annexe V – Convention collective de travail n° 25 du 15 octobre 1975 relative à l'égalité de rémunération entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins

Annexe VI – Renseignements administratifs

Annexe VII – Fin du contrat de travail