



<b>ACTUALITES :</b>	■ Partenariat ETHIAS-ACC – Résultat de la 15 <sup>ème</sup> session	p.1
	■ Un modèle de règlement de travail adapté à notre secteur !	p.2
	■ Augmentation du RMMMG (Revenu Minimum Mensuel Moyen Garanti)	p.2
	■ Nouvelle loi du 23 avril 2008 élargissant les compétences du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT) et celles de la délégation syndicale	p.2
	■ Information FOREM : Comparaison coût salarial / subvention APE	p.2
	■ La CCT n°25 a été modifiée : vous devez mettre à jour votre règlement de travail !	p.3
	■ Le nouveau catalogue de formation est sorti !	p.3
	■ Indexation en octobre	p.3
	■ Bonus à l'emploi	p.3
<b>DOSSIER :</b>	■ Le pouvoir de sanction disciplinaire	p.4
<b>FAQ :</b>	■ Gratuité pour l'affichage associatif ?	p.6
	■ Quelles formalités devez-vous remplir pour remplacer un travailleur subventionné par le Fonds Maribel Social (MS) ?	p.6
	■ Retour tardif de vacances, salaire garanti ?	p.7
<b>RESSOURCE :</b>	■ <a href="http://www.ecosubsibru.be">www.ecosubsibru.be</a>	p.8

# Actualités

## I. Partenariat ETHIAS-ACC Résultat de la 15<sup>ème</sup> session

Le jury réuni le 27 août a décidé de l'attribution d'un montant aux projets suivants :

« **la Nuit des lum'rottes** » par le Centre culturel de Beloeil, « **l'action de sensibilisation aux arts contemporains** » du Centre culturel Le Fourquet de Berchem-Ste-Agathe, le « **Compagnonnage théâtral en Province du Luxembourg** » par le



ethias

Centre culturel de Bertrix, la quinzaine « **Belge, non peut-être ?** » du Centre culturel de Comines-Warneton, l'animation « **D'ici et d'ailleurs** » du Centre culturel d'Enghien, et le « **Festival aux tchiniss** » du Centre culturel d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ».

## II. Un modèle de règlement de travail adapté à notre secteur !

Après de durs labeurs, l'ACC est heureuse de vous annoncer qu'elle dispose désormais d'un modèle de règlement de travail adapté au secteur. Ce travail de fond, qui a été réalisé par la CESSOC et les conseillers des fédérations du secteur socioculturel, a abouti à un modèle de règlement de travail accompagné d'un mode d'emploi pour vous aider dans vos démarches. Ces documents sont disponibles pour nos membres sur simple demande... n'hésitez donc pas à nous contacter!

Vincent Dehin, ACC

## III. Augmentation du RMMMG (Revenu Minimum Mensuel Moyen Garanti)

Dans l'accord interprofessionnel pour la période 2007-2008, les partenaires sociaux ont convenu d'augmenter le RMMMG brut à l'âge de 21 ans de **25 € au 1er octobre 2008**. Ce RMMMG garantit un salaire mensuel minimum qui en principe, en tant que salaire moyen, tient également compte des primes de fin d'année. Le tableau des chiffres utiles, en annexe, contient les nouveaux montants qui s'appliqueront au 1er octobre 2008!

Laetitia Elleboudt, FEONG

## IV. Nouvelle loi du 23 avril 2008 élargissant les compétences du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT) et celles de la délégation syndicale

La nouvelle loi, entrée en vigueur le 16 mai 2008, permet la transposition de la directive européenne du 11 mars 2002 dans notre droit interne. Que dit-elle? Premièrement, elle élargit la compétence du CPPT et impose certaines obligations d'information à l'employeur. Je vous rappelle que la création d'un CPPT est obligatoire si votre association compte au moins 50 travailleurs. L'employeur doit communiquer deux types d'informations au CPPT :

- une information de base en matière économique et financière;
- une information annuelle.

Deuxièmement, la loi détermine l'information à donner à la délégation syndicale. L'employeur doit fournir à la délégation syndicale des informations issues des comptes annuels déposés auprès de la Banque nationale de Belgique (seules les très grandes et grandes ASBL doivent le faire). Ces informations doivent être transmises par écrit dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice.

Laetitia Elleboudt, FEONG

## V. Information FOREM : Comparaison coût salarial / subvention APE

Dans l'ACC-Express du mois de mars, nous vous informons que le FOREM lançait une opération de vérification des subventions APE par rapport au coût effectivement supporté par l'employeur pour chaque travailleur, pour la période 2003 à 2006, par le biais de questionnaires. Vous avez dû les compléter pour le mois d'avril 2008.

Le FOREM a envoyé, en août, les courriers relatifs à la comparaison entre le coût salarial et les subventions APE pour l'**année 2007**. Les formulaires sont à renvoyer pour fin septembre.

La définition du coût salarial est identique à celle qui avait été définie pour l'opération concernant les années 2003 à 2006. Les procédures et les documents sont également inchangés. Les

employeurs, qui n'ont bénéficié de la mesure APE qu'en 2007 ont reçu le glossaire explicatif tel que défini pour l'opération précédente.

Laetitia Elleboudt, FEONG

## **VI. La CCT n°25 a été modifiée : vous devez mettre à jour votre règlement de travail !**

Une nouvelle CCT a été adoptée au Conseil National du Travail le 9 juillet dernier.

Elle modifie la CCT du 15 octobre 1975 sur l'égalité de rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins, de façon à intégrer les nouvelles réglementations anti-discrimination nationales et internationales<sup>1</sup>, telles que la « loi genre » du 10 mai 2007.

Le nouveau texte insiste notamment sur la nécessité d'avoir un système transparent d'évaluation et de classification de fonctions, selon des critères communs aux hommes et aux femmes.

Cette CCT est une annexe obligatoire au RT. Une mise à jour de celui-ci s'impose donc, mais rassurez-vous, elle fait partie des éléments énumérés à l'article 14 de la loi sur les règlements de travail<sup>2</sup> qui ne nécessitent pas de suivre la lourde procédure pour la modification du règlement de travail.

Marie-Belle Hiernaux, FESOJ

## **VII. Le nouveau catalogue de formation est sorti !**

Le Fonds social socioculturel propose 100 modules de formation accessibles gratuitement aux travailleurs des associations qui ressortissent à la Commission paritaire 329 ! Cela va des formations sur la législation sur le bien-être au travail, au

<sup>1</sup> Nous reviendrons sur ces nouvelles réglementations et sur les obligations en matière d'égalité de traitement dans un prochain ACC-Express.

<sup>2</sup> L. 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, (M.B., 05/05/65).

secourisme, à la gestion des émotions et du stress, à la gestion de l'agressivité ou des conflits, en passant par l'animation de groupe, la communication et le travail d'équipe, la conduite de réunions, la gestion d'équipe, la gestion de projets, ou encore le partenariat et le travail en réseau.

Le catalogue et le formulaire d'inscription sont téléchargeables sur le site de l'APEF : [www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org)

Marie-Belle Hiernaux, FESOJ

## **VIII. Indexation en octobre**

La commission de l'indice a fixé la valeur de l'indice santé pour le mois d'août, il en ressort que l'indice pivot prévu dans la CCT du 20 mars 1997 a une nouvelle fois été dépassé. Les salaires de l'ensemble de vos travailleurs devront donc être indexés de 2% au mois d'octobre. Les grilles barémiques tenant compte de cette indexation sont annexées à cet ACC-Express.

Pascal Dupont, ACC

## **IX. Bonus à l'emploi**

Le bonus à l'emploi pour les salariés à bas salaires passera dès le 1er octobre 2008, de 143 à 175 € et le salaire minimum mensuel s'élèvera à 1.387,49 € par mois. Cette mesure aura un effet positif sur le pouvoir d'achat des travailleurs à bas revenu (entre 1.387,49 € et 1.687,49 €) qui payeront moins de cotisations sociales et verront dès lors leur salaire net augmenter.

Dans le cadre de la lutte contre les pièges à l'emploi, cette nouvelle mesure accroît la différence avec l'allocation de chômage et rend le travail plus avantageux.

<http://www.traitements.fgov.be/calcul/salary/Werkbonus/default.htm>

Pascal Dupont, ACC

# DOSSIER

## Le pouvoir de sanction disciplinaire

Un travailleur désobéit aux ordres ou accumule les absences injustifiées. Que peut faire l'employeur pour sanctionner ces manquements fautifs? Il peut évidemment faire des observations orales ou écrites à son employé, mais il ne s'agit pas de sanctions formelles. Il peut également recourir au licenciement de l'employé, mais il n'est pas toujours de l'intérêt de l'association d'utiliser cette sanction extrême, du fait par exemple de la plus-value apportée par le travailleur. De même, le licenciement peut constituer une sanction disproportionnée par rapport à un manquement mineur (fumer dans un bureau par exemple).

### Le pouvoir disciplinaire

Pour faire régner la discipline sur le lieu de travail, l'employeur peut user de son pouvoir disciplinaire. Ce pouvoir fait partie de ses attributions et se situe dans le prolongement du pouvoir de subordination dont il dispose sur ses employés<sup>3</sup>. Toutefois, il ne peut pas agir comme bon lui semble, l'exercice de ce pouvoir étant réglementé par la loi du 8 avril 1965 sur les règlements de travail<sup>4</sup>.

La loi pose quatre grandes conditions à l'exercice du pouvoir disciplinaire, dont trois sont directement liées au règlement de travail de l'association:

- Les manquements susceptibles de sanction doivent être décrits dans le règlement de travail de l'association<sup>5</sup> ;
- Les pénalités les sanctionnant doivent également être indiquées dans le règlement de travail<sup>6</sup> ainsi que leur(s) montant(s) et leur destination si elles consistent en des amendes ;

<sup>3</sup> J.-C. HEIRMAN, « Ce que l'employeur doit en savoir : le droit disciplinaire », *Orientations* n°2, 1998, p. 26.

<sup>4</sup> Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail (*M.B.*, 05/05/65).

<sup>5</sup> Art. 6, 6° de la loi.

<sup>6</sup> *Idem.*

- La sanction doit être notifiée au travailleur selon la procédure prévue par la loi<sup>7</sup> ;
- Une procédure de recours doit être prévue dans le règlement de travail pour les travailleurs sanctionnés<sup>8</sup> ;

### Le manquement fautif

En l'absence de définition de la faute disciplinaire en droit belge, c'est le règlement de travail qui doit mentionner, en tenant compte des spécificités propres ou sectorielles, quelles actions ou omissions sont punissables au sein de l'association.

La définition de ces actes peut être faite de manière précise<sup>9</sup> ou de manière large<sup>10</sup>. Cependant, leur énumération ne doit pas nécessairement être exhaustive. La mention « tout manquement aux obligations prescrites par le contrat de travail ou le règlement de travail » peut dès lors être suffisante.

Enfin, précisons que pour pouvoir être sanctionné, le manquement doit être fautif. Un employeur ne pourrait pas, par exemple, sanctionner une absence pour un cas de force majeure. De plus, sachez que le manquement ne doit pas nécessairement avoir créé un dommage à l'association ou à un tiers pour pouvoir être sanctionné.

### La sanction disciplinaire

L'employeur ne peut pas prendre n'importe quelle sanction à l'encontre de ses employés. Il doit obligatoirement choisir l'une des sanctions prévues de manière limitative par le règlement de travail<sup>11</sup>. Par contre, elles ne doivent pas être associées à chacun des manquements prévus, permettant ainsi qu'il soit donné, pour même manquement, des

<sup>7</sup> Art. 17 de la loi.

<sup>8</sup> Art. 6, 7° de la loi.

<sup>9</sup> Par exemple : arriver en retard, consommer des boissons alcoolisées sur le lieu de travail, etc.

<sup>10</sup> Par exemple : les manquements aux obligations qui découlent du contrat de travail, la perturbation du bon ordre de l'association, etc.

<sup>11</sup> Loi du 08/04/65, art. 6, 6° : « Le règlement de travail doit indiquer [...] les pénalités, les montants et la destination des amendes et les manquements qu'elles sanctionnent ».

sanctions différentes en fonction des circonstances qui l'entourent<sup>12</sup>.

La loi ne fixe aucune limite quant au nombre ou quant à la nature des sanctions pouvant être prévues dans un règlement de travail. Elles ne peuvent toutefois contrevenir aux autres lois et règlements<sup>13</sup>. On distingue les sanctions morales des sanctions pécuniaires.

### 1. Sanctions morales

Les sanctions morales peuvent notamment prendre les formes suivantes :

- avertissement verbal ou écrit<sup>14</sup> ;
- la réprimande ;
- la note de signalement dans le dossier personnel de l'employé ;
- le blâme ;
- la mise à pied temporaire, sans perte de rémunération ;
- etc.

Ces sanctions ne sont pas soumises à des conditions particulières ou à une hiérarchisation type. La seule limite reste qu'elles doivent être prévues par le règlement de travail pour que l'employeur puisse y recourir.

### 2. Sanctions pécuniaires

Les sanctions pécuniaires rencontrées le plus fréquemment sont l'amende, la mise à pied avec perte de rémunération et la rétrogradation. La licéité de ces deux dernières sanctions, au regard de la loi sur les contrats de travail, est cependant controversée<sup>15</sup>. Nous ne vous conseillons dès lors pas d'y recourir. Par contre, l'amende est autorisée à certaines conditions.

Premièrement, le montant de ou des amendes<sup>16</sup> doit être mentionné dans le règlement de travail.

---

<sup>12</sup> Circonstances aggravantes, récidive, etc.

<sup>13</sup> Interdiction par exemple des châtiments corporels.

<sup>14</sup> Contrairement aux observations que peut faire l'employeur, il s'agit ici d'une véritable sanction prise dans le cadre d'une procédure disciplinaire formelle.

<sup>15</sup> Ces sanctions ont déjà été jugées illicites en ce qu'elles permettent de modifier unilatéralement les conditions du contrat de travail.

<sup>16</sup> Il est possible d'envisager des amendes étagées en fonction du degré du manquement fautif.

De plus, le total des amendes infligées par jour à un travailleur ne peut dépasser le cinquième de sa rémunération quotidienne<sup>17</sup>.

Deuxièmement, l'employeur ne peut bénéficier directement des amendes qu'il prononce. En effet, le produit de celles-ci doit être destiné aux travailleurs<sup>18</sup> (comme par exemple un cadeau offert aux travailleurs pour les fêtes de fin d'année), destination qui doit être précisée dans le règlement de travail.

### **La procédure de notification**

C'est la loi sur les règlements de travail qui prévoit la procédure de notification au travailleur. Elle distingue le délai de notification de la sanction au travailleur du délai d'inscription de la pénalité dans le registre disciplinaire.

Le délai de notification de la sanction est un délai très bref : en effet, l'employeur – ou la personne compétente en matière disciplinaire – doit, à peine de nullité de la sanction, la notifier au travailleur fautif au plus tard le premier jour ouvrable qui suit le jour où le manquement a été constaté. Bien que ce ne soit pas obligatoire, il est toutefois recommandé de faire la notification par écrit.

Le délai d'inscription est, quant à lui, moins strict : l'employeur - ou la personne compétente - doit procéder à l'inscription de la sanction<sup>19</sup> dans le registre disciplinaire avant la date du prochain paiement de la rémunération du travailleur sanctionné.

### **La procédure de recours interne**

Enfin, le règlement de travail doit prévoir la procédure et les délais de recours ouverts aux travailleurs qui ont des réclamations à formuler concernant la pénalité qui leur a été infligée. Le règlement de travail précisera donc les délais d'introduction de la réclamation, la personne devant qui elle doit être formulée, le délai dans lequel la décision sur le recours doit être rendue, etc.

---

<sup>17</sup> Art. 18 de la loi.

<sup>18</sup> Art. 19 de la loi.

<sup>19</sup> L'inscription comporte le nom du travailleur, la date de la sanction, son motif et sa pénalité ainsi que son montant s'il s'agit d'une amende.

## Les sanction en cas de non respect de la loi

Que risque un employeur qui applique, par exemple, une sanction non reprise dans le règlement de travail ? Sachez que la loi sur les règlements de travail prévoit des sanctions pénales en cas de non respect de ses dispositions<sup>20</sup>. Assurez-vous donc de la conformité de votre règlement de travail par rapport aux prescriptions énoncées ci-dessus afin d'éviter toute mauvaise surprise.

### Sources :

- Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail (*M.B.*, 05/05/65).
- HEIRMAN, J.-C., "Ce que l'employeur doit en savoir: le droit disciplinaire", *Observations n°2*, 1998.
- CASTIAUX, D., ALALUF, Q., « Les sanctions applicables en cas de manquement aux obligations contractuelles », *Etudes pratiques de droit social n°19*, Kluwer, 2004.

Vincent Dehin, ACC

Pascal Dupont, ACC

# FAQ

## I. Gratuité pour l'affichage associatif ?

Lorsque vous organisez une manifestation, vous prévoyez un plan de communication à faire pâlir les plus grosses « boîtes de com. » mondiales. L'affiche de l'événement reprend évidemment le nom de l'éditeur responsable et son adresse complète et fréquemment aussi la mention « Affichage culturel, exempt de timbre » ou « ASBL, exempt de timbre » voire encore « Repris au calendrier communal des manifestations, exempt de timbre ».

Attention, ces mentions ne vous mettent pas à l'abri de toute redevance sur l'affichage.

Si au niveau du « Droit de timbre » fédéral (Code des taxes), le Conseil des Ministres a supprimé la

<sup>20</sup> Art. 25 de la loi.

taxe pour les affiches d'association, il n'en est pas de même au niveau des pouvoirs locaux.

Les Communes font preuve dans cette matière d'une imagination sans faille. Cela va de la taille de l'affiche au nombre d'exemplaires, en passant par le domicile de l'association, le lieu de la manifestation, la gratuité ou non de l'activité, la durée d'affichage, etc. Renseignez vous donc auprès de toutes les administrations communales sur le territoire desquelles vos affiches seront apposées.

Soyez attentifs aussi sur les endroits d'affichage, l'affichage sur la voie publique est interdit. L'autorité communale ou, le long des voies de communication importantes, l'autorité régionale (M.E.T. ou Bruxelles Mobilité) peut procéder à l'enlèvement des affiches et facturer le coût à l'éditeur responsable. Il existe cependant une tolérance de la part de certaines administrations si l'affiche est enlevée par vos soins après la manifestation.

## II. Quelles formalités devez-vous remplir pour remplacer un travailleur subventionné par le Fonds Maribel Social (MS) ?

Un délai de 6 mois est accordé à l'employeur pour remplacer un travailleur dans un poste subventionné par le Fonds. Ce délai prend cours le lendemain de la rupture de contrat . L'employeur qui estime que ce délai de 6 mois n'est pas suffisant pour procéder au remplacement peut à titre exceptionnel demander au Fonds une dérogation afin de le prolonger.

Lors du remplacement d'un travailleur MS, vous ne devez pas oublier d'avertir le Fonds **dans les 15 jours de la modification** via des formulaires types qui se trouvent sur le site Internet de l'APEF ([www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org))!

Que devez-vous fournir comme formulaires au Fonds? Trois formulaires sont à envoyer dans les 15 jours de la modification, c'est-à-dire l'engagement du travailleur; la rupture du contrat; le

congé sans solde; le crédit temps; et/ou l'incapacité de travail au-delà d'un mois.

#### a) Rupture définitive et remplacement

- **Formulaire 002** : Attestation relative au nouveau travailleur. Attention, le formulaire est différent selon que l'association relève d'un sous-secteur disposant ou non de barèmes sectoriels.
- **Formulaire 003** : Rupture de contrat de travail du travailleur sortant.
- **Formulaire 004** : Attestation de remplacement. Il faut l'accompagner d'une copie du contrat de travail du nouveau travailleur. Je rappelle que le contrat doit être à durée indéterminée (sauf demande motivée de dérogation ou appel à projets particulier du Fonds) et le coût salarial du travailleur ne peut dépasser un plafond (qui est indiqué dans le formulaire 002).

#### b) Incapacité de travail et remplacement

- **Formulaire 005** : Au-delà d'un mois, toute incapacité de travail de la personne qui occupe un poste subventionné par le Maribel Social est à signaler au moyen du « Document à rentrer obligatoirement au Fonds lors d'une incapacité de travail ou d'un congé sans solde ou d'un crédit-temps – code 005 » fourni par le Fonds et à reproduire par l'employeur.  
Le congé de maternité ou de paternité de la personne qui occupe un poste subventionné par le Maribel Social est à signaler au moyen du même document. Le congé sans solde de la personne qui occupe un poste subventionné par le Maribel Social, même d'une journée, est à signaler au moyen du même document. Le crédit-temps est également à signaler.
- **Formulaire 003 et 004** : Idem que ci-dessus.

Quelles sanctions pouvez-vous avoir pour non respect des délais? Attention, si vous dépassez le délai exigé la subvention sera payée à partir de la réception des documents et le solde de la subvention sera versé en même temps. Si vous remettez les documents entre le 31ème jour et le 60ème jour, la subvention sera payée à partir de la réception des documents et le solde de la subvention sera versé après le décompte annuel. Après 60 jours, la subvention sera payée à partir de la réception des documents et le solde de la subvention sera perdu.

Plus grave encore, si vous attendez 6 mois pour avertir le Fonds, la subvention **du poste** est définitivement perdue.

Toutes les règles se trouvent combinées dans le règlement administratif du Fonds MS ([www.apefasbl.org](http://www.apefasbl.org)).

#### Adresse du Fonds:

*Fonds Maribel Social du secteur socioculturel des Communautés française et germanophone et de la Région wallonne*  
*Quai du Commerce 48*  
*1000 Bruxelles*

Laetitia Elleboudt, FEONG

### III. Retour tardif de vacances, salaire garanti ?

Votre travailleur devait reprendre le travail ce lundi. Il vous contacte pour vous prévenir qu'un tunnel est bloqué, que son vol est annulé, que son train a du retard ou encore qu'une grève des transports s'est déclarée et qu'il ne pourra en conséquence être présent au travail qu'avec quelques heures de retard, ou même un jour plus tard. A-t-il droit au salaire garanti?

Pour qu'il y ait droit, il faut que le travailleur se soit rendu normalement au travail et que la cause qui l'empêche d'arriver à temps soit survenue sur ce chemin du travail<sup>21</sup>.

Or le type de tracas envisagé dans notre exemple survient lors du retour de vacances. Le travailleur se trouve donc sur le chemin de son domicile et non sur le chemin du travail. Quand bien même il vous assure qu'il comptait se rendre directement de son lieu de vacances à son lieu de travail, ce n'est pas le chemin normal du travail!

Il n'a donc pas droit au salaire garanti.

Mais rien ne vous empêche bien sûr d'enregistrer ce jour comme un jour de congé si votre travailleur en a encore, ou un jour de récupération d'heures supplémentaires.

Pour en savoir plus : ACC Express n°24 et n° 49

Marie-Belle Hiernaux, FESQJ

<sup>21</sup> article 27 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, (M.B. 22/08/78).

# Ressource

## I. [www.ecosubsibru.be](http://www.ecosubsibru.be)

Découvrez le portail des aides en Région de Bruxelles-Capitale en un simple clic! Un outil de recherche par type d'aide, ordre alphabétique, profil d'entreprise et mot clé vous facilite votre recherche. Cette base de données reprend toutes les aides qui existent pour les entreprises ou ASBL localisées en Région de Bruxelles-Capitale. De plus, une rubrique « Actualités » vous permet d'obtenir les dernières informations sur les aides mais également les dernières législations.

Ne perdez plus une minute pour naviguer sur ce site !

Laetitia Elleboudt, FEONG

---