



ACTUALITES :	■ Projets de formation professionnelle ou d'accompagnement d'équipes : dernière échéance le 15 septembre	p.1
	■ Charte associative	p.2
	■ Actions syndicales annoncées !	p.2
	■ Réduction du temps de travail et pécule de vacances anticipé	p.2
	■ Dépôt et consultation des comptes annuels des ASBL	p.3
DOSSIERS :	■ Acte équipollent à rupture : puis-je modifier les conditions de travail de mon employé de manière unilatérale ?	p.3
	■ Formalités de publicité des ASBL	p.4
FAQ :	■ Quelques questions autour de la pause allaitement	p.7
	■ Pourquoi les salaires sont-ils indexés ?	p.9
RESSOURCE :	■ Deux sites à découvrir pour maintenir ou améliorer le bien-être au travail dans votre organisation : www.beswic.be et www.sobane.be	p.9

Actualités

I. Projets de formation professionnelle ou d'accompagnement d'équipes : dernière échéance le 15 septembre

Vous avez des projets de formation ou d'accompagnement d'équipe pour vos travailleurs, mais vous n'avez pas été en mesure de répondre à

l'appel à projets du Fonds pour la formation des groupes à risque pour le 31 mai dernier ? Pas de panique ! Il vous est encore possible de rentrer votre candidature avant la prochaine échéance, le 15 septembre prochain. Attention, il s'agit de la dernière date de rentrée des projets dans le cadre de l'action 2007-2008 de soutien à la formation professionnelle continuée et à l'accompagnement d'équipe, pour laquelle le Fonds avait dégagé un budget de 500 000 €

Anaïs Armand, ACC

II. Charte associative

La première version de la charte associative est sortie! Celle-ci a pour but de consolider les relations déjà fortes entre les pouvoirs publics et le monde associatif. On parle même d'une charte d'engagement des pouvoirs publics à l'égard des associations.

Le texte commence par énoncer 7 grands principes tels que la liberté d'association et d'expression, la légalité, l'égalité de traitement et de non-discrimination, la complémentarité entre actions associative et publique, la gestion des subsidiations et l'évolution d'une telle charte. Viennent ensuite les engagements des pouvoirs publics signataires (Région wallonne, Cocof, Communauté française Wallonie-Bruxelles) par rapport aux principes énoncés. Enfin, ces derniers encouragent les pouvoirs locaux à transposer à leur niveau la présente charte et à mettre en place un partenariat avec les associations locales.

A présent, la charte va être soumise aux conseils consultatifs, à notre secteur et (fin 2008) aux trois parlements. Après ultime adoption, les engagements seront traduits en dispositions légales et réglementaires. A suivre...

Laetitia Elleboudt, FEONG

III. Actions syndicales annoncées !

Les actions syndicales et dépôts de préavis de grève dans le but de dénoncer la hausse des prix et de revendiquer une augmentation du pouvoir d'achat sont au coeur de l'actualité.

Il nous a donc paru utile de faire le point sur la question...

Les principes qui s'appliquent à ces situations sont ceux du droit de la grève.

Un petit rappel donc...

Pour commencer, le dépôt d'un préavis de grève doit précéder d'au moins 14 jours calendrier la date de l'action annoncée.

Ensuite, les travailleurs des employeurs visés par le préavis, qui seront absents pour cause de grève, seront considérés en absence justifiée. En raison du droit de grève, vous ne pouvez d'ailleurs pas vous opposer à cette absence. La grève suspend

cependant l'exécution du contrat de travail, par conséquent, ces travailleurs perdront le droit à leur rémunération.

Les travailleurs syndiqués pourront être indemnisés par leur syndicat pour le/les jours de grève.

Les travailleurs non syndiqués et grévistes ne seront par contre indemnisés par personne!

Bien sûr, les travailleurs qui le souhaitent peuvent travailler et ils devront, de ce fait, être rémunérés!

Enfin, pour les travailleurs qui arriveraient en retard, ou même n'arriveraient pas du tout au travail, à cause des perturbations causées par la grève ou les manifestations, le critère à prendre en compte pour déterminer s'ils maintiennent ou non le droit à leur rémunération pour les heures perdues sera celui de la *prévisibilité*. En ce moment, vu le relais médiatique des actions syndicales, seul le travailleur qui, conscient des perturbations annoncées, aura pris *toutes les mesures nécessaires* pour arriver à temps, et qui malgré tout, n'y sera pas parvenu ne sera pas pénalisé.

Marie-Belle Hiernaux, FESQJ

IV. Réduction du temps de travail et pécule de vacances anticipé

Pécule de vacances anticipé, qu'est-ce?

Le double pécule de vacances est généralement versé vers le mois de mai en plus du salaire mensuel. Le simple pécule est la rémunération perçue alors que le travailleur est en congé et qu'il ne travaille pas. L'employeur verse en une fois les pécules simple et double de l'année suivante au travailleur qui quitte l'organisation. C'est ce qu'on appelle le pécule de vacances anticipé.

Quand devez vous le verser? Lorsqu'il y a une réduction du temps de travail de votre employé!

Depuis 2007, vous devez verser en fin d'année (décembre) le pécule de vacances anticipé à votre employé qui a réduit ses prestations de travail en cours d'année (par exemple à cause d'un crédit-temps, d'un congé parental, d'un passage à un temps partiel, etc.).

L'employé a donc reçu en décembre 2007 beaucoup d'argent : salaire de décembre,

éventuelle prime de fin d'année, simple et double pécules de vacances 2008. Attention, cela veut dire que l'employé ne sera pas payé pendant les vacances qu'il prendra en 2008 et qu'il ne touchera plus le double pécule puisqu'il a déjà été versé.

Conséquences fiscales !

Cette nouvelle obligation entraîne un double problème fiscal pour le travailleur.

D'une part, la plupart des employeurs ont sans doute retenu un impôt trop lourd sur le pécule anticipé. Il fallait appliquer un taux préférentiel (le taux d'imposition moyen au lieu du taux marginal). Pour un salaire brut de 3000 euros, la perte s'élève à 840 euros net. L'employeur peut encore rectifier le tir en corrigeant le précompte retenu. S'il ne le fait pas et si la fiche fiscale 281.10 n'est pas correcte (le pécule doit figurer au code 251), l'employé aura de grandes difficultés pour récupérer son dû.

D'autre part, lorsque l'employeur récupère en une fois le pécule déjà payé en ne payant pas un mois de salaire au lieu de l'imputer sur chaque jour de congé pris en cours d'année, cela a pour résultat d'augmenter les retenues de précompte professionnel à la source. Pour un isolé avec 2 enfants à charge et salaire brut de 3000 euros, ce seront jusqu'à 435 euros qui seront retenus en trop. Ce montant sera récupéré sans problème, mais deux mois après l'avertissement-extrait de rôle des impôts sur les revenus de 2008, soit début 2010.

Laetitia Elleboudt, FEONG

V. Dépôt et consultation des comptes annuels des ASBL

Le dépôt par voie électronique, auprès de la Banque Nationale de Belgique, des comptes annuels pour les grandes et très grandes ASBL est possible depuis le mois d'avril 2007, et ce sous forme de fichier PDF. Mais depuis le 17 mars 2008, elles peuvent aussi le faire sous forme de fichier structuré. Un logiciel a été mis en place pour pouvoir les envoyer au moyen de l'application « dépôt par internet ». Le tarif de dépôt est moins cher! Au lieu de payer 123,23 euros pour le dépôt sous la forme d'un fichier PDF vous ne paierez que 68,76 euros! Le dépôt sur papier est encore plus

cher : 129,28 euros. Pour consulter les montants il vous suffit de naviguer sur le site Internet de la Banque Nationale : <http://www.nbb.be> (cliquez sur centrale des bilans/dépôt des comptes annuels/frais de dépôt pour les ASBL).

A noter également que depuis le 4 février 2008, les comptes annuels peuvent être consultés gratuitement en ligne sur www.centraledesbilans.be.

Laetitia Elleboudt, FEONG

DOSSIERS

I. Acte équipollent à rupture : Puis-je modifier les conditions de travail de mon employé de manière unilatérale ?

Cette question, plusieurs d'entre-vous ont déjà dû se la poser... Il peut en effet être intéressant pour le bon fonctionnement de l'association que l'employeur modifie d'autorité une des conditions de travail de son employé. Cependant, si l'interdiction n'est pas absolue, des règles très strictes encadrent cette problématique et leur sanction peut être fâcheuse pour l'employeur.

La modification unilatérale

Vous le savez, un contrat est un accord de deux volontés : celui de l'employeur et celui de l'employé. Cet accord porte sur les conditions, la durée et le lieu de l'engagement. Il est donc naturel qu'une modification du contrat de travail ne puisse intervenir que de la volonté commune des deux parties.

La modification, par l'une des parties, d'un élément du contrat de travail qui le lie à l'autre est donc normalement interdite. La jurisprudence considère en effet que, sous certaines conditions, la modification unilatérale non acceptée par l'autre partie d'un élément du contrat de travail a pour effet de rompre ce contrat de travail. Toutefois, l'accord de l'autre partie peut être tacite et se déduire du fait qu'aucune protestation n'est émise à la suite de la modification unilatérale du contrat.

L'acte équipollent à rupture

Une modification unilatérale peut donc rompre le contrat de travail moyennant la réunion de deux conditions. Dans ce cas, l'acte modifiant unilatéralement le contrat équivaldra à une rupture du contrat, car son auteur manifeste implicitement sa volonté de ne plus exécuter le contrat aux conditions convenues. Voilà pourquoi on parle d' « acte équipollent à rupture ».

- La modification doit porter sur un élément essentiel du contrat ;
- La modification doit être importante ;

Cette première condition appelle plus de précision. En effet, quels sont les éléments importants d'un contrat de travail ? Tout d'abord, sachez que cette question fera le plus souvent l'objet d'une appréciation au cas par cas. Les parties peuvent en effet avoir accordé plus d'importance à certains éléments qu'à d'autres. Le type de contrat de travail peut également appuyer certains éléments plutôt que d'autres. Il faut donc se référer à l'intention des parties pour déterminer les éléments qu'elles ont voulu rendre essentiels. Toutefois, certains éléments sont communément admis comme étant essentiels aux yeux de la jurisprudence :

- La rémunération constitue certainement un élément essentiel du contrat
- La durée du travail également
- La nature des fonctions peut constituer un élément essentiel si les fonctions de l'employé ont été décrites avec précision dans le contrat de travail. Dans ce cas, les parties sont censées avoir attaché une grande importance à celles-ci.
- Le lieu de travail peut également constituer un élément essentiel

Outre le fait que la modification doit porter sur un élément essentiel, elle doit aussi être importante. On apprécie l'importance d'une modification en fonction du préjudice qu'elle cause à l'autre partie.

Résumé et conséquences

Un acte posé par une des parties peut donc être équipollent à une rupture du contrat de travail si cet acte est posé de manière unilatérale et non acceptée de l'autre partie et si cet acte modifie de

manière importante un élément essentiel dudit contrat de travail.

Dans les faits, de tels actes seront le plus souvent posés par l'employeur et celui-ci s'expose à sanction car le travailleur peut alors constater cette rupture et exiger le paiement d'une indemnité compensatoire de préavis.

Puis-je donc modifier de manière unilatérale le contrat de mon employé ?

Dans certains cas, un employeur pourra modifier de manière unilatérale un élément du contrat le liant à son employé sans que cette modification soit équivalente à rupture du contrat :

L'employeur, responsable de la gestion de l'association, peut procéder à sa réorganisation (rendue par exemple nécessaire par des impératifs économiques). L'employeur peut également modifier les tâches qui sont confiées à son employé pour autant que celui-ci continue à être occupé suivant ses qualifications, compétences et avec maintien de responsabilités équivalentes, et pour autant que cette modification corresponde avec les fonctions pour lesquelles le travailleur a été engagé (par exemple : employé administratif). L'employeur peut également modifier le lieu de travail de son employé, pour autant que ce changement ne lui cause pas un préjudice démesuré (par exemple : déménagement des locaux dans les environs).

Il faut donc à chaque fois s'assurer que la modification unilatérale ne rentre pas dans la définition de l' « acte équipollent à rupture », sans quoi vous vous exposerez à de possibles sanctions. Vous vous attacherez donc de la plus grande prudence si d'aventure vous vous y engagez.

Vincent Dehin, ACC

II. Formalités de publicité des ASBL

Le premier semestre de l'année touchant à sa fin, l'effervescence liée à l'organisation de l'assemblée générale ordinaire s'estompe. Il reste cependant quelques formalités à accomplir sur lesquelles il nous semble opportun de revenir. C'est également

l'occasion de vérifier que votre asbl est de tout point de vue en ordre en matière de publicité de ses actes, documents et décisions.

Pour bien comprendre : un seul guichet pour 3 types de formalités

Le greffe du tribunal de commerce est l'interlocuteur privilégié des asbl puisque c'est à cet endroit que les documents destinés au dossier de l'asbl, à la publication dans les annexes du Moniteur belge ou à la Banque-Carrefour des Entreprises doivent être déposés.

Le dossier

La législation relative aux asbl impose la constitution, pour chaque asbl, d'un dossier tenu au greffe du tribunal de commerce¹. Celui-ci comporte :

- les statuts de l'association et toute modification qui y serait apportée, ainsi qu'une version coordonnée suite à ces modifications ;
- les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'association et des commissaires, ainsi que leurs modifications ;
- une copie du registre des membres ;
- les décisions relatives à la nullité ou à la dissolution de l'association, à sa liquidation et la nomination et à la cessation de fonctions des liquidateurs, ainsi que leurs modifications ;
- les comptes annuels de l'association, et leurs modifications
- une liste des membres mise à jour.

La publication aux annexes du Moniteur belge

Certains de ces actes et documents doivent en outre être publiés dans les annexes du Moniteur belge. C'est le cas des statuts et des actes de nomination et cessation de fonction des administrateurs, des délégués à la gestion journalière, des représentants et des commissaires, ainsi que des décisions relatives à la nullité ou à la dissolution de l'association, ainsi que les

modifications de tous ces actes². C'est le greffe du tribunal de commerce qui se charge pour vous de communiquer ces documents au Moniteur. A cet effet, vous devez compléter les formulaires adéquats, disponibles sur le site Internet du SPF Justice :
http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/form_f.htm

L'identification à la Banque Carrefour des Entreprises

Enfin, chaque ASBL doit être identifiée à la Banque-Carrefour des Entreprises qui attribue alors un numéro d'entreprise. Certaines modifications doivent ensuite faire l'objet d'inscriptions modificatives auprès de la Banque-Carrefour. C'est encore le greffe qui se chargera de transmettre les formulaires requis que vous aurez préalablement remplis.

En pratique : quelles formalités effectuer et dans quels cas ?

Le conseil d'administration a été modifié (ou les organes chargés de la délégation journalière ou de la représentation)

Certains administrateurs sont partis, d'autres sont arrivés au bout de leur mandat, d'autres encore ont été révoqués, ou sont décédés. De nouveaux administrateurs ont été nommés pour les remplacer. Ce mouvement au sein du conseil d'administration doit faire l'objet de mesures de publicité.

Tout d'abord, ces informations doivent être publiées dans les annexes du Moniteur belge. A cet effet, il vous faudra remplir le formulaire I, volets A et B, et le remettre au greffe. Les mentions suivantes devront être reprises lorsque vous remplirez le formulaire: les nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance de chaque administrateur. S'il s'agit d'une personne morale, il faudra indiquer leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'identification de T.V.A. et leur siège social³.

Ensuite, pour la Banque-Carrefour des Entreprises, il vous faudra remplir le formulaire II, volet A, 1° et 2°, et volet C, 3° et/ou 4°. Si vous ne disposez pas d'assez de place, vous pouvez utiliser plusieurs

¹ L. 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, *M.B.*, 1^{er} juil. 1921, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002, *M.B.*, 11 mai 2002, art. 26novies, § 1^{er}.

² *Id.*, art.26novies, § 2.

³ *Id.*, art. 9.

volets C. Le numéro de registre national est requis pour ce formulaire.

Enfin, une copie des actes de nomination et cessation de fonctions des administrateurs doit être déposée pour le dossier tenu au greffe du tribunal de commerce. Cette copie doit répondre à des exigences particulières : papier format A4, blanc ou ivoire, recouvert d'écriture noire uniquement sur le recto, avec une marge blanche de minimum 2 cm en haut de chaque page, signée par les personnes ayant pouvoir de représenter l'association. Soulignons que le formulaire I, volet B répond à tous ces critères. Pour plus de facilités, nous vous conseillons de simplement effectuer une copie de ce formulaire, qui a déjà été rempli pour la publication au Moniteur belge.

En résumé, il vous faudra :

- le formulaire I, volets A et B
- le formulaire II, volet A, 1° et 2°, et volet C, 3° et/ou 4°
- une copie de l'acte pour le dossier (qui peut consister en un deuxième formulaire I, volet B)

Les statuts ont été modifiés

Les modifications aux statuts devront elles aussi être publiées dans les annexes du Moniteur belge via le formulaire I, volets A et B.

Une copie sera également nécessaire pour le dossier au greffe du tribunal de commerce. La copie doit répondre aux exigences posées ci-dessus. Un simple copie du formulaire I, volet B est par conséquent suffisante.

N'oubliez pas de déposer enfin une version des statuts coordonnés dans le dossier de l'ASBL.

Attention, si la modification porte sur la dénomination ou l'adresse du siège social, il sera également nécessaire de remplir le formulaire II, volet A, 1° et 2° en cas de changement de dénomination et/ou 4° en cas de changement d'adresse.

En résumé, il vous faudra :

- le formulaire I, volets A et B
- en cas de changement de dénomination et/ou de changement du siège social : le formulaire II, volet A, 1° et 2° et/ou 4°
- une copie de l'acte pour le dossier (qui peut être un deuxième exemplaire du formulaire I, volet B)

- une copie des statuts coordonnés suite à leur modification

Dépôt des comptes annuels

Une copie des comptes annuels qui ont été approuvés en assemblée générale doit être déposée au greffe du tribunal de commerce, afin d'être ajoutée au dossier. Aucun formulaire n'est nécessaire à cette fin. Le document doit répondre aux exigences posées ci-dessus, être dactylographié, et comprendre les informations suivantes : dénomination, forme juridique, adresse précise du siège social et numéro d'entreprise.

Les grandes et très grandes asbl qui tiennent une comptabilité et établissent leurs comptes annuels conformément aux dispositions de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises doivent déposer leurs comptes annuels auprès de la Centrales des bilans de la Banque nationale de Belgique. Ils y joindront un document contenant les nom, prénom des administrateurs et, le cas échéant, des commissaires en fonction ainsi que le rapport de ces derniers. La BNB en transmettra copie au greffe du tribunal de commerce.

Ajoutons que les modèles de comptes annuels à utiliser et les modalités de dépôt ont été modifiés par un Arrêté royal du 27 mars 2008. Le dépôt par voie électronique est désormais possible (voir article page 3). Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site Internet de la Banque nationale (www.nbb.be).

Dépôt de la liste des membres

En cas de modification dans la composition de l'association, une liste des membres mise à jour doit être déposée dans le mois de la date anniversaire du dépôt des statuts.

Aucun formulaire ne doit être utilisé à cet effet. Le document doit cependant répondre aux exigences reprises ci-dessus.

Toutes ces formalités, combien ça coûte ?

Les documents déposés au greffe du tribunal de commerce afin d'être versés au dossier de l'ASBL n'entraînent aucun coût.

Par contre, lorsque l'un de ces actes doit faire l'objet d'une publication dans les annexes du Moniteur belge, il vous en coûtera 107,33 EUR TVAC pour cette année 2008, et ce, peu importe le nombre d'actes que vous déposerez au même

moment. Par exemple, les statuts peuvent avoir été modifiés lors d'une assemblée générale en avril, tandis que des administrateurs ont été nommés lors d'une autre assemblée générale en mai. Dès lors que vous déposez les deux documents au même moment, vous ne payerez qu'une fois les frais de publication.

Quant au dépôt des comptes à la BNB, il vous coûtera un peu moins de 130 EUR TVAC.

Et les autres mesures de publicité ?

Droit de consultation des membres

Il est de la responsabilité du conseil d'administration de tenir au siège de l'association un registre des membres⁴. Celui-ci reprend les nom, prénoms et domicile des membres, ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique et l'adresse du siège social. Ce registre est établi en fonction de l'ordre d'arrivée des membres, lesquels se voient à ce moment attribuer un numéro. Chaque décision concernant le membre (admission, démission, exclusion) est reprise dans ce registre.

Chaque membre dispose du droit de consulter ce registre, ainsi que les procès-verbaux et décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration ou des personnes investies d'un mandat au nom ou pour le compte de l'association, de même que tous les documents comptables de l'association, sauf si celle-ci a nommé un commissaire.

Afin d'exercer ce droit de consultation, le membre intéressé adresse une demande écrite au conseil d'administration avec lequel il convient d'une date et heure de consultation des documents et pièces au siège de l'association⁵. Ils ne peuvent en effet être déplacés.

Publicité permanente

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association doivent mentionner la dénomination de l'association précédée ou suivie immédiatement des mots

« association sans but lucratif » ou du sigle « ASBL » ainsi que l'adresse du siège de l'association⁶. A défaut, les personnes intervenant dans le document peuvent être déclarées personnellement responsable des engagements qui y sont pris par l'association.

Anaï s Armand, ACC

FAQ

I. La pause allaitement

De quoi s'agit-il ? En deux mots...

Auparavant, pour beaucoup de mamans, le retour au travail après un accouchement allait de pair avec le sevrage du bébé, qui passait du sein au biberon. La Convention collective de travail n°80⁷ accorde aujourd'hui à la travailleuse le droit de suspendre ses prestations de travail afin d'allaiter son enfant au lait maternel ou de tirer son lait. Cette décision répond notamment aux recommandations de l'OIT (Organisation Internationale du Travail).

Le contrat est suspendu pendant les pauses en question et la travailleuse a droit à une allocation de remplacement à charge de sa mutuelle.

Puis-je la lui refuser ?

Ce droit est reconnu à toutes les travailleuses liées par un contrat de travail.

Par conséquent, à condition que :

- la demande vous ait été adressée deux mois à l'avance (à moins que vous ayez réduit ce délai d'un commun accord) par envoi recommandé ou par lettre en deux exemplaires, dont un que vous aurez signé, pour réception,
- votre travailleuse vous apporte la preuve de l'allaitement par une attestation de l'ONE ou un certificat médical - à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement,

⁴ *Id.*, art. 10.

⁵ A.R. du 26 juin 2003 relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif, des associations internationales sans but lucratif, des fondations et des organismes de financement de pension, *M.B.*, 27 juin 2003, art. 9.

⁶ *Id.*, art. 11.

⁷ Convention collective de Travail n°80 du 27 Nov. 2001 instaurant un droit aux pauses d'allaitement

- et par la suite, pour le renouvellement mensuel du droit, à la date anniversaire de l'exercice du droit

... Vous ne pouvez pas refuser! Par contre, vous avez la possibilité de négocier avec votre travailleuse un accord sur les modalités d'exercice de ce droit. Comment?

Concrètement, la pause d'allaitement est d'une demi-heure et le nombre de pauses auxquelles une travailleuse peut prétendre dépend du nombre d'heures de travail prestées par jour.

Moins de 4h/jour	0 pause
Entre 4h et 7h30/jour	1 pause
7h30/jour ou plus	2 pauses

Les pauses d'allaitement de la travailleuse qui preste minimum 7h30 par jour peuvent être prises, au choix, en une ou deux fois et aux moments que vous déterminez ensemble.

Votre travailleuse pourra par exemple utilement suggérer :

- de prendre 2 pauses par jour (une à 10h et l'autre à 15h soit 2x 1/2h)
- un horaire adapté : arriver 1/2h plus tard au travail et le quitter 1/2h plus tôt
- une réduction d'1h par jour
- de prendre 1h30 de pause à midi au lieu de la 1/2h prévue

Si aucun accord n'a été trouvé, les pauses d'allaitement suivent ou précèdent directement les temps de repos prévus dans le règlement de travail.

Chaque pause d'allaitement est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail.

Dois-je prévoir quelque chose pour l'exercice de ce droit ?

Pendant ces pauses, la mère peut allaiter son enfant, si la situation le lui permet, ou tirer son lait.

En principe, elle doit pouvoir le faire au travail, dans un local prévu et adapté à cet effet, conformément à ce que prévoyait déjà le R.G.P.T.: « L'employeur met un endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé à la disposition des femmes enceintes et des mères allaitantes où

celles-ci ont la possibilité de se reposer en position allongée dans des conditions appropriées»⁸.

Sous certaines conditions précisées à l'art. 4 § 2 de la CCT, elle peut également le faire à votre domicile ou dans un endroit qu'elle aura convenu avec vous (à la crèche ou chez elle par exemple).

Après 8 mois ?

Ce droit dure pendant 7 mois à dater de la naissance, sauf circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant (naissance prématurée par exemple) attestées par un certificat médical, auquel cas il peut être prolongé de maximum 2 mois.

Qui paie quoi ?

L'indemnité d'allaitement est un revenu de remplacement imposable. Cette indemnité est à charge du secteur de l'assurance maladie-invalidité (AMI) et son financement est solidarisé.

Elle correspond à 82% du salaire brut non plafonné qui aurait été dû pour ces pauses. L'employeur mentionnera sur l'attestation le salaire brut correspondant à une heure de pause d'allaitement. En conséquence, l'indemnité AMI par pause d'allaitement s'élèvera à 82% du salaire horaire mentionné par l'employeur / 2 = Y. Le montant alloué pour la période indiquée par l'employeur sera calculé comme suit : Y x le nombre de pause d'allaitement. Le nombre maximum de pauses d'allaitement indemnifiables par la mutualité est de 27 X 2 = 54. (27 jours de travail au maximum sur une période d'un mois pour la travailleuse travaillant en régime 6 jours/semaine et au maximum 2 pauses d'allaitement par jour)

Est-ce dangereux de licencier ?

Le droit à la pause allaitement inclut également une protection contre le licenciement. En cas de licenciement, il vous appartiendra de prouver que le licenciement n'a rien à voir avec l'état de travailleuse allaitante de votre employée et a une autre cause. Sinon, vous serez redevable d'une indemnité supplémentaire s'élevant à 6 mois de salaire, en plus de l'indemnité de licenciement normale (mais non-cumulable avec l'indemnité en

⁸ Article 88, Règlement Général pour la protection du Travail.

cas de licenciement pendant la période de protection de la maternité.).

La protection commence le jour où la travailleuse vous demande de pouvoir bénéficier de ce droit et se termine un mois après l'expiration de la validité de la dernière attestation ou du dernier certificat médical.

Marie-Belle Hiernaux, FESQJ

Ressource

Deux sites à découvrir pour maintenir ou améliorer le bien-être au travail dans votre organisation : www.beswic.be et www.sobane.be

II. Pourquoi les salaires sont-ils indexés ?

Vous êtes confrontés une nouvelle fois à une indexation salariale de 2% en 2008. Pourquoi? C'est une histoire de panier de la ménagère me direz-vous! En quelque sorte vous avez raison. Ce panier contient les produits les plus souvent achetés par un ménage belge moyen à part l'alcool, les cigarettes et le carburant (exemple : nourriture, vêtements, appareils ménager, etc. et la Nintendo?oui!) et va servir d'"indice santé". La fluctuation des prix peut entraîner une augmentation des prix de ces produits qui à son tour peut entraîner une indexation des salaires. Quand? A chaque fois que la moyenne des 4 derniers mois de l'indice santé (soit la moyenne mobile) dépasse l'indice-pivot! L'indexation de 2% aura lieu le premier jour du mois au cours duquel a eu lieu ce dépassement (par exemple, si l'indice-pivot est dépassé fin avril, vos travailleurs seront indexés en juin.

Notre commission paritaire 329 a son propre indice pivot qui diffère de quelques décimales de celui de la fonction publique. La plupart du temps, les salaires de la fonction publique et ceux de la CP 329 sont indexés le même mois.

Laetitia Elleboudt, FEONG

Le site Internet du centre de connaissance belge sur le bien-être au travail, www.beswic.be, donne un accès facile à l'information sur cette matière. Il est divisé en rubriques qui permettent de cibler un public (les employeurs par exemple), de prendre connaissance des actualités et de la législation (Loi sur le bien-être; code et RGPT; matières relatives au bien-être dans les Conventions collectives du travail), de s'informer sur les bonnes pratiques par secteur ou domaine, et de découvrir les descriptions des stratégies et visions à la sécurité, la santé et le bien-être au travail sur le plan européen et belge. Le site fait également référence à la stratégie Sobane de gestion des risques professionnels : www.sobane.be. Vous y trouverez des brochures téléchargeables gratuitement (prévention des risques liés aux locaux sociaux, à l'éclairage, aux risques électriques, au travail à l'écran, etc.). On y trouve également l'agenda des journées d'étude sur la mise en oeuvre pratique de la stratégie Sobane dans l'organisation.

D'un seul clic vous partez à la découverte de sites enrichissants!

Laetitia Elleboudt, FEONG