



EDITO :	■ La formation pour les nouveaux administrateurs de centres culturels	p.1
ACTUALITES :	■ Appel à projets du Fonds Groupes à risque	p.3
	■ Un nouveau Président à la CESSoc	p.4
	■ Le salaire minimum augmente de 25 euros	p.4
DOSSIERS :	■ Les implications de la scission de la CP 329	p.5
	■ L'inspection sociale – volet 3	p.7
FAQ :	■ Les vacances-jeunes	p.10
RESSOURCES:	■ www.utravail.be	p.12

Edito

La formation pour les nouveaux administrateurs de centres culturels

Les propositions de formation se multiplient à mesure que se professionnalise le secteur socioculturel. Ce n'est pas étonnant : en ce qui concerne les professionnels, le milieu a comme caractéristique d'offrir de l'emploi à des personnes issues de formations très différentes. On trouve dans les fonctions de direction et d'animation des

centres culturels, mais aussi dans les autres secteurs de l'espace socioculturel, des éducateurs, des assistants sociaux, des licenciés en philosophie, en sociologie, en communication sociale, des artistes issus des conservatoires et des écoles spécialisées... On peut donc considérer qu'il y a toujours place pour un complément de formation, pour les un en gestion, pour les autres en communication, pour d'autres enfin en animation de projets ou d'équipes.

Depuis une quinzaine d'années les offres de formation se sont, elles aussi professionnalisées.

Le Ministère de la Communauté française a développé un programme fort étendu. Des associations se sont spécialisées dans des aspects particuliers, soit la gestion, l'animation, le développement personnel... Ces formations ont comme caractéristique de s'adresser aux professionnels et se donnent, pour la grande majorité, dans le cadre des heures de travail. **A cet égard, l'ACC peut fournir sur demande une liste d'organes spécialisés en ces diverses matières.**

L'ACC a pris l'initiative de proposer cette année une formation à destination des nouveaux administrateurs de centres culturels. A la suite des élections communales, des conseils d'administration ont été largement modifiés. Des nouveaux administrateurs, désignés par le pouvoir communal ou issus des associations privées prennent la responsabilité de la gestion du centre culturel de leur ville ou de leur commune.

Pour ceux qui n'ont pas été familiarisés à l'action des centres culturels, un centre culturel, c'est une salle dotée d'une scène sur laquelle on présente des spectacles. Point. Or, les « praticiens » professionnels ou bénévoles des centres culturels savent combien la réalité est plus complexe. Pour bénéficier des subventions de la Communauté française, les centres culturels doivent répondre à un cahier des charges fort détaillé, contenu dans des textes légaux, décret et arrêtés. En plus, depuis 1970, la pratique a généré une expérience et une culture professionnelles dont les nouveaux venus ont intérêt à s'imprégner. Enfin, la nouvelle loi sur les a.s.b.l., qui modifie celle de 1921, précise les responsabilités des administrateurs, et ces derniers ont intérêt à connaître ce texte.

Pour cette formation, l'ACC a obtenu la collaboration du service de l'Inspection de la Communauté française et de plusieurs responsables expérimentés. Vous en trouverez ci-dessous le programme détaillé, qui a commencé à Bruxelles et à Manage, mais pour lequel il reste des places. Bien évidemment, ces séances sont ouvertes aussi aux professionnels et membres des conseils culturels. **Nous vous demandons de transmettre ce programme auprès des personnes qui seraient concernées, et au moins à tous les membres de votre conseil d'administration.**

Programme de formation 2007 pour les administrateurs et responsables de centres culturels

Module 1 : Faire vivre son Centre culturel

Lieu 1 : Foyer culturel de Manage

Centre culturel et Sportif le Scailmont, rue du Scailmont, 96 à 7170 Manage

Samedi 12 mai de 9h30 à 12h30

Loi sur les ASBL ; statuts et R.O.I., par Pierre Papeux, Juriste, Vice-Président de la Maison culturelle d'Ath

Responsabilité civile de l'administrateur ; la loi sur le volontariat, par Anaïs Armand, Conseillère juridique à l'ACC

Lieu 2 : Centre culturel La Vénérie

Ecuries de la Maison Haute
Place Gilson, 3 – 1170 Boitsfort

Samedi 12 mai de 9h30 à 12h30

Historique et philosophie des Centres culturels ; le Décret de 92-95 ; l'évaluation, par un Inspecteur de la Communauté française

Structures et fonctionnement d'un Centre culturel ; les contrats-programme, par Christian Boucq, Président et Nadège Albaret, Directrice du Centre culturel Le Fourquet

Lieu 3 : Centre culturel de l'Arrondissement de Huy

Avenue Delchambre, 7A à 4500 Huy

Samedi 2 juin de 9h30 à 12h30

Loi sur les ASBL ; statuts et R.O.I., par Alexis Housiaux, Juriste, Président du Centre culturel de la Région de Huy

Responsabilité civile de l'administrateur ; la loi sur le volontariat, par Anaïs Armand, Conseillère juridique à l'ACC

Samedi 9 juin de 9h30 à 12h30

Historique et philosophie des Centres culturels ; le Décret de 92-95 ; l'évaluation, par un Inspecteur de la Communauté française

Structures et fonctionnement d'un Centre culturel ; les contrats-programme, par Marie Devemy, Directrice du Centre culturel d'Andenne

Lieu 4 : Maison de la Culture Famenne-Ardenne
Chaussée de l'Ourthe, 74 à 6900 Marche-en-Famenne

Samedi 2 juin de 9h30 à 12h30

Historique et philosophie des Centres culturels ; le Décret de 92-95 ; l'évaluation, par un Inspecteur de la Communauté française

Structures et fonctionnement d'un Centre culturel ; les contrats-programme, par Jean Renson, Président et Alain Thomas, Directeur du Centre culturel de Bertrix

Samedi 9 juin de 9h30 à 12h30

Loi sur les ASBL ; statuts et R.O.I., par Philippe Hanin, Juriste, vice-Président de la Maison de la Culture Famenne-Ardenne

Responsabilité civile de l'administrateur ; la loi sur le volontariat, par Anaïs Armand, Conseillère juridique à l'ACC

Module 2 : Analyse des bilan et comptes de résultats; gestion budgétaire et financière

Lieu 1 : les samedis 15 et 22 septembre de 9h30 à 12h30

Salle Jean-Pierre Catoul, Place Faniel à 4520 Wanze, par André Cnudde, Expert-comptable

Lieu 2 : les samedis 13 et 20 octobre de 9h30 à 12h30

Centre culturel régional de Charleroi, Bd Jacques Bertrand, 1-3, 6000 Charleroi, par Marc Leclef, Directeur du Centre culturel La Posterie à Courcelles, Formateur en comptabilité

Module 3 : Les centres culturels et la gestion du personnel

Un seul lieu (Namur)

Samedi 27 octobre de 9h30 à 12h30

Introduction à la réglementation du travail : la concertation sociale en Belgique, la représentation des partenaires sociaux, le contrat de travail, le règlement de travail, la rémunération, le bien-être au travail, par Didier Forys, Vice-Président de l'ACC, Formateur d'adultes.

Samedi 10 novembre de 9h30 à 12h30

Les commissions paritaires 329 et 329.02 des secteurs socioculturel et sportif et leurs conventions collectives de travail ; les fonds liés à la C.P. 329-

02, par Pierre Dohet, et Anaïs Armand, Conseillers à l'ACC, administrateurs de la Confédération des Employeurs des Secteurs sportif et socioculturel (CESSOC).

Détails et formulaire d'inscription sur notre site, www.centres-culturels.be, actualités.

Paul Guisen, Directeur de l'ACC

Actualités

I. Appel à projets du Fonds Groupes à risque : Formation professionnelle et accompagnement d'équipes

Le fonds social socioculturel pour la formation relance pour les années 2007 et 2008 les actions initiées les années précédentes en matière de formation professionnelle continuée et d'accompagnement d'équipes. Ces actions s'adressent entre autre aux employeurs et travailleurs des Centres culturels. L'objectif est d'apporter une plus-value pour la sécurité d'emploi générale ou spécifique des travailleurs des secteurs Socioculturels et Sportif, en améliorant les compétences des travailleurs. Une enveloppe de 500.000 euros sera consacrée à l'ensemble des actions en 2007 et 2008, ventilée selon les diverses phases de dépôt des candidatures. Les différentes dates butoirs sont les mêmes pour les deux thématiques, à savoir en 2007, le 31 mai et le 15 septembre, et en 2008, le 31 janvier, le 31 mai et le 15 septembre.

Une description générale de cet appel à projet est téléchargeable sur notre site Internet¹, sous la rubrique « Actualités des Centres culturels ».

Les présentations des deux thèmes, les modalités de déroulement des projets, les financements ainsi que les différents formulaires précis à remplir, sont consultables et téléchargeables sur le site Internet de l'APEF (Association Paritaire pour l'Emploi et la Formation) (www.apefasbl.org), en actualités.

¹ www.centres-culturels.be

Soyez vigilants, seuls les documents fournis par l'APEF seront pris en considération.

Pierre Dohet, ACC

II. Un nouveau Président à la CESSoC!

Le Conseil d'Administration de la Confédération des Employeurs des secteurs Sportif et SocioCulturel (dont l'ACC est l'un des membres) qui s'est tenu dans la foulée de sa dernière Assemblée Générale en ce mois d'avril avait la lourde tâche de désigner son nouveau Président, et ce pour un mandat de 4 ans.

Point de reconduction de mandat possible, Philippe Andriane terminant son troisième et dernier mandat. Hommage a été rendu à celui qui a présidé aux destinées de la confédération pendant plus de 10 années qui ont incontestablement été celles de l'essor de la représentation des employeurs des secteurs socioculturel et sportif.

Il reviendra à Jean-Michel Defawe, représentant la FIBBC (Fédération Interdiocésaine des Bibliothécaires et des Bibliothèques Catholiques), de succéder à Philippe Andriane.

La Présidence passe ainsi de la plus importante à l'une des plus petites fédérations de la CESSoC mais, n'en doutons pas, ce rôle délicat sera tenu avec la même conscience et un dévouement tout aussi complet.

Félicitations à Jean-Michel Defawe, qui reçoit dès aujourd'hui notre pleine confiance.

Marc Denisty, FESoj

III. Le salaire minimum augmente de 25 euros

Dans le cadre de l'accord interprofessionnel 2007-2008, les partenaires sociaux ont convenu d'augmenter le revenu minimum mensuel moyen garanti (RMMMMG) au 1^{er} avril 2007. Cette décision vient d'être traduite dans la CCT n°43 nonies conclue le 30 mars 2007 au sein du Conseil National du Travail : le RMMMMG est augmenté de 25 euros brut pour chaque tranche d'âge. A noter

qu'une seconde augmentation de 25 euros est normalement prévue pour le 1^{er} octobre 2008.

Ces nouveaux montants sont présentés en annexe, dans le tableau « chiffres utiles » mis à jour pour l'occasion.

Christine Verstegen, FEONG

Dossiers

I. Les implications de la scission de la CP 329

Introduction

Les sous-commissions paritaires du secteur socioculturel et sportif fonctionnent depuis plus d'une année à présent. Le moment nous semblait opportun de faire le point sur ce dossier. Même si ces aspects semblent plus éloignés du quotidien des associations, la scission de la CP 329 a marqué un tournant significatif dans l'histoire (récente) des relations collectives de travail de notre secteur et dans sa manière de progressivement se structurer et se faire reconnaître. Et puis ce dossier est au cœur de notre travail de fédération patronale...

Retour en arrière : les étapes de la scission

Mais avant, un retour en arrière s'impose.

Pour rappel, chaque secteur professionnel possède sa commission paritaire (CP), composée des partenaires sociaux, issus en nombre égal des organisations patronales et syndicales du secteur. Leur principale mission consiste à conclure des conventions collectives de travail (CCT). Celles-ci contiennent des règles qui vont régir l'organisation du travail et les relations entre employeurs et travailleurs.

La CP 329 pour le secteur socioculturel et sportif a vu le jour en 1993, après 15 années de discussion. C'est aussi en 1993 que la CESSOC, la Confédération des Employeurs des secteurs Sportif et SocioCulturel a vu le jour, de même que la FEONG. Cette dernière est née sous l'impulsion de Codef (fédération des ONG d'Envoi de coopérants), du CNCD et de quelques ONG individuelles.

En 1997, la CP 329 commence effectivement ses travaux, après la nomination de ses membres. Quatre Fonds sectoriels sont créés sur cette

lancée : deux Fonds Maribel social et deux Fonds "Groupes à Risques".

En 2002, lors de la négociation de la CCT sur le crédit-temps, des divergences communautaires ralentissent considérablement le processus. Les syndicats flamands soumettent alors l'idée de scinder la CP en deux sous-commissions, l'une francophone et germanophone, l'autre flamande.

Cette idée donne lieu à de nombreuses discussions au sujet des associations bruxelloises, bilingues, subsidiées au niveau fédéral ou encore bicommunautaire, avant que ne soit élaboré l'un de ces compromis dont notre pays a le secret...

Ledit compromis se matérialisera dans l'AR du 21/09/2004, qui instaure finalement trois sous-commissions paritaires (SCP) : la 329.01 flamande, la 329.02 francophone, et une sous-commission 329.03 fédérale et bicommunautaire pour les associations dont le siège est à Bruxelles et qui, soit sont bilingues², soit ont un statut d'association internationale ou de droit étranger.

Qu'en est-il aujourd'hui ?

La CP 329 existe toujours. Elle se réunit par exemple pour établir le montant de la cotisation des employeurs qui alimentera les Fonds Groupes à Risques du secteur.

Depuis sa création, la CP 329 a conclu plusieurs conventions collectives de travail : sur le statut de la délégation syndicale, le remboursement des frais de transport, le crédit-temps,... et plus récemment, sur les conditions de rémunérations des sous-secteurs pour lesquels des Accords du Non Marchand ont été conclus avec les pouvoirs publics. Ces CCT conclues dans la CP 329 sont toujours d'application pour les employeurs et pourront le rester, à moins d'être dénoncées et renégociées au niveau d'une sous-commission.

Aucune CCT n'a encore été conclue dans la 329.03, si ce n'est une CCT permettant la transition au niveau des Fonds Maribel social (voir ci-dessous).

² Plus précisément, les associations qui ont un « fonctionnement essentiellement fédéral ou bicommunautaire »,

Dans la 329.02 par contre, les trois Accords du Non Marchand (pour les sous-secteurs subsidiés respectivement au niveau de la Communauté française, de la Région wallonne ou de la Région de Bruxelles-Capitale) imposent de régulièrement conclure de nouvelles CCT sur des barèmes minima pour les rémunérations. A noter que tous les employeurs inclus dans ces ANM se retrouvent dans la 329.02 et non dans la 329.03. Les employeurs qui relèvent de la 329.03 ne sont pour l'instant soumis à aucune norme sectorielle en matière de rémunérations.

Enfin, à chaque SCP correspond aussi un bureau de conciliation³.

L'impact de la scission sur les Fonds "Groupes à Risques"

Les partenaires sociaux ont ici préféré le statu quo en gardant un fonds francophone et un fonds flamand. Les employeurs du socioculturel sont donc répartis d'après la Région du siège social ou, pour les Bruxellois, d'après l'inscription au rôle francophone ou néerlandophone auprès de l'ONSS.

A noter que le Fonds francophone est entré depuis 2005 dans une phase significative de développement (voir par exemple la rubrique "actualités" de cette édition !).

L'impact de la scission sur les Fonds Maribel social

Pour les Fonds Maribel, c'est un petit peu plus compliqué car ce sont trois phases distinctes qui se sont succédées :

- En 1998, deux Fonds sont donc créés ; les employeurs francophones et flamands y sont répartis de la même manière que dans les Fonds Groupes à Risques.
- En 2002⁴, la législation sur le Maribel prévoit qu'à chaque (sous-)commission paritaire correspond un Fonds Maribel. Anticipant de manière erronée le résultat de leurs négociations sur l'instauration des SCP, les partenaires sociaux optent pour la création d'un

Fonds Maribel exclusivement réservé au sous-secteur de la coopération au développement.

- Dès le 1^{er} janvier 2007, ces trois Fonds Maribel continuent à exister, mais certains employeurs sont transférés d'un Fonds à l'autre de sorte que le découpage des trois Fonds Maribel corresponde à celui des trois sous-commissions.

Où nous en sommes aujourd'hui : tous les employeurs sont-ils rattachés à la bonne sous-commission ?

Il y a eu un rattachement automatique de pas mal d'associations aux sous-commissions francophone et flamande. La majorité des employeurs socioculturels relèvent en effet de l'un de ces deux organes.

De nombreuses erreurs se sont par contre produites au niveau de la sous-commission fédérale et bicommunautaire, entre autres pour les ONG bruxelloises. Ces erreurs ont dû être contestées auprès du SPF Emploi par les associations concernées, qui ont dû argumenter de leur caractère bilingue et ont reçu la visite de l'Inspection sociale pour vérifier cela sur le terrain. Beaucoup de ces erreurs semblent à présent corrigées.

Il est important de connaître l'ensemble des employeurs qui relèvent de chaque SCP, entre autres pour calculer les futures dotations de l'ONSS auxquelles auront droit les trois Fonds Maribel social. Cette information devrait être disponible via les listes transmises par l'ONSS, mais ce dernier n'arrive pas à être à jour en la matière.

Conclusion et perspectives

Cette subdivision ne met certainement pas fin à la grande diversité des associations-employeurs (une quinzaine de sous-secteurs) qui prévalait déjà dans la CP 329 non scindée.

Parmi cette diversité, le sous-secteur de la coopération au développement présente le cas particulier d'être subsidié au niveau fédéral. Par conséquent, il se trouve éclaté dans trois sous-commissions, trois fonds Maribel et deux Fonds Groupes à Risques. Il appartiendra aux ONG, par l'intermédiaire de leurs représentants patronaux et

³ Voir ACC-Express n°25

⁴ AR du 18 juillet 2002

syndicaux, de revendiquer ou non une relative homogénéité des règles entre employeurs et travailleurs pour les ONG de l'ensemble du pays, quelle que soit la sous-commission paritaire.

A côté des ONG, la plupart des sous-secteurs relèvent d'un pouvoir de tutelle communautaire ou régional, et restent groupés dans une même sous-commission paritaire. C'est le cas par exemple des Centres Culturels subsidiés par la Communauté française, qui se retrouvent intégralement dans la 329.02.

En fait, cela fait quelques années à présent que ce sont majoritairement les Accords du Non Marchand qui rythment l'agenda des négociations entre représentants syndicaux et patronaux, et qui entraînent la négociation de CCT qui ne s'appliqueront de toute façon pas des deux côtés de la "frontière linguistique".

Pourrions-nous dès lors affirmer que l'instauration de ces sous-commissions répond à un besoin pratique d'un secteur socioculturel amené à négocier des CCT séparées en fonction des pouvoirs subsidiaires régionaux et communautaires de ses sous-secteurs ? Pourrions-nous au contraire chercher derrière cette scission une volonté davantage politique que pratique dans le contexte national qui est le nôtre ?

Quoi qu'il en soit, il nous reste le plaisir de manier nos deux langues au sein de la SCP 329.03...

Sources :

- www.feong.be

- Lettre d'Info 1-2003 de la FEONG

Christine Versteegen, FEONG

II. L'inspection sociale - volet 3

Dans les dossiers précédents consacrés à l'inspection du travail, nous avons examiné les missions, compétences et pouvoirs communs aux inspecteurs sociaux⁵, avant de nous arrêter sur les différents services qui composent l'inspection du travail⁶. Aujourd'hui, il est temps de se pencher sur

⁵ ACC-Express n° 41, septembre 2006.

⁶ ACC-Express n°43, janvier 2007.

la visite proprement dite d'un inspecteur social dans une association. Lorsqu'un inspecteur du travail effectue un contrôle, il va se baser, notamment, sur divers documents dont la tenue est imposée par la loi. Quels sont ces documents ? Quelles mentions doivent y figurer ? Ce sont ces questions qui vont nous occuper dans ce dossier.

3^{ème} partie : des documents en ordre

La réglementation relative aux documents sociaux a notamment pour objectif de permettre aux inspecteurs sociaux de vérifier que la législation sociale est respectée. Ce sont donc ces documents qui vont retenir leur attention lors de contrôles. C'est pourquoi il est essentiel de maintenir ses documents sociaux en ordre.

Quels documents ?

L'arrêté royal n°5 du 23 octobre 1978⁷ impose la tenue des documents suivants :

- Le registre du personnel ;
- Le compte individuel ;
- Le registre de présence ;
- Le contrat de travail d'étudiant ;
- Le contrat de travail à domicile ;
- La convention d'immersion professionnelle.

D'autres législations imposent la tenue d'autres documents qui peuvent être qualifiés de sociaux par analogie⁸, tels par exemple :

- Le règlement de travail ;
- Le décompte de paie ;
- Les documents relatifs à la publicité des horaires de travail des travailleurs à temps partiel...

Nous allons, dans la suite de ce dossier, nous pencher un peu plus en détail sur certains de ces documents.

1. Registre du personnel⁹

Il existe deux types de registre du personnel : le registre général du personnel et le registre spécial du personnel.

⁷ A.R. n°5 du 23 oct. 1978, *M.B.*, 2 déc. 1978.

⁸ www.mineco.fgov.be, Vade-mecum de l'entreprise, *Emploi et lois sociales*.

⁹ A.R. du 8 août 1980 relatif à la tenue des documents sociaux, *M.B.*, 27 août 1980, art. 4 à 11.

Les employeurs soumis à la DIMONA¹⁰ sont dispensés de l'obligation de tenir un registre général du personnel¹¹. Ils doivent néanmoins le faire s'ils occupent des travailleurs qui ne sont pas soumis à la législation ONSS et pour lesquels il ne faut par conséquent pas de DIMONA (ex. : contrat de 25 jours)¹². Ce document doit être tenu sur le lieu de travail. En cas d'occupation sur plusieurs lieux de travail, le registre général du personnel doit être tenu à l'adresse où l'employeur est inscrit à l'ONSS. Il peut également être tenu à un des lieux de travail ou au domicile de l'employeur ou à son siège social, à condition que le Contrôle des lois sociales en soit préalablement informé.

Il n'y a qu'un seul registre pour tous les travailleurs de l'entreprise. Il s'agit d'un document constitué de feuilles reliées et numérotées, qui doit contenir les mentions suivantes :

- pour l'employeur : les nom, prénom et domicile, ou la raison sociale et le siège social, et le cas échéant la dénomination sous laquelle l'employeur s'adresse au public
- pour le travailleur : le numéro d'inscription (suivant une numérotation continue, suivant l'ordre chronologique de la mise au travail), les nom et prénom, le lieu et la date de naissance, le sexe, le domicile, la nationalité, la nature et le numéro du document d'identité, le numéro NISS (numéro d'identification à la sécurité sociale), la date du début de la mise au travail, et le cas échéant, la date à laquelle le contrat a pris fin.

Les employeurs qui occupent des travailleurs en plusieurs lieux de travail doivent, même pour les travailleurs non soumis à la DIMONA, tenir un registre spécial du personnel en chacun des lieux où ils occupent des travailleurs, sauf s'ils occupent habituellement ces travailleurs moins de cinq jours ouvrables consécutifs en un même lieu.

Ce registre spécial du personnel doit être tenu sur papier ou sur un support électronique, et doit contenir les mentions suivantes :

- pour l'employeur : son numéro d'inscription à l'ONSS et l'adresse du lieu de travail
- pour le travailleur : son numéro NISS (numéro d'identification à la sécurité sociale), la date de mise au travail, et le cas échéant la date de la fin du contrat.

2. Compte individuel¹³

Le compte individuel reprend un certain nombre d'informations concernant l'employeur, le travailleur et sa rémunération¹⁴. Il s'agit en quelque sorte d'un relevé des prestations effectuées par le travailleur au cours d'une année, et la rémunération y afférente¹⁵.

Une copie complète du compte individuel de l'année écoulée doit être remise au travailleur avant le 1^{er} mars de l'année suivante, ou, en cas de rupture du contrat, dans les deux mois qui suivent la fin du trimestre pendant lequel le contrat a pris fin.

Tout employeur doit tenir une copie du compte individuel de chaque travailleur à l'adresse où il est inscrit à l'ONSS, où, s'il en informe préalablement le Contrôle des lois sociales, à l'un des lieux de travail, à son domicile ou au siège social ou au siège du secrétariat social agréé d'employeurs auquel il est affilié.

3. Registre de présence

La tenue d'un registre de présence n'est imposée que dans certaines branches d'activités (industrie diamantaire, secteurs de l'horticulture et de l'agriculture, industrie hôtelière)¹⁶.

Le secteur socioculturel n'est pas concerné par cette obligation.

¹⁰ Pour plus d'informations relatives à la DIMONA (Déclaration Immédiate/Onmiddellijke Aangifte), voyez *Clés pour... La déclaration immédiate de l'emploi et les documents sociaux*, SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale, janvier 2005.

¹¹ A.R. 8 août 1980, art. 3, § 1^{er}.

¹² *Idem*, art. 3, § 2.

¹³ A.R. 8 août 1980, art. 13 à 21.

¹⁴ Pour le détail des mentions qui doivent figurer au compte individuel, voyez l'A.R. du 8 août 1980, art. 14 à 16.

¹⁵ *Clés pour... La déclaration immédiate de l'emploi et les documents sociaux*, p. 22.

¹⁶ Vade-mecum de l'entreprise, SPF Economie, PME, classes moyennes et Energie, www.mineco.fgov.be.

4. Contrat d'occupation d'étudiant¹⁷

L'employeur a l'obligation de tenir la copie du contrat d'occupation d'étudiant au lieu de travail où l'étudiant est occupé.

5. Le règlement de travail¹⁸

La tenue du règlement de travail est imposée par la loi du 8 avril 1965 à tout employeur occupant au moins un travailleur. Il s'agit d'un document essentiel reprenant les conditions générales de travail dans une association particulière. Il est élaboré en concertation avec les travailleurs et reprend des droits et obligations pour l'employeur et ses travailleurs.

Le règlement de travail doit faire l'objet d'une publicité particulière¹⁹. Chaque travailleur doit en recevoir copie. De plus, un exemplaire doit se trouver dans chacun des lieux de travail. Un avis doit être affiché, qui indique où le travailleur peut consulter le règlement de travail de l'association.

Certaines mentions doivent obligatoirement s'y retrouver²⁰. Par exemple :

- Les horaires : le commencement et la fin de la journée de travail régulière, le moment et la durée des intervalles de repos, les jours d'arrêt régulier du travail ;
- La convention collective de travail n° 25 conclue le 15 octobre 1975 concernant l'égalité de rémunération entre hommes et femmes ;
- Les mesures de protection des travailleurs contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- La date des dix jours fériés légaux ainsi que copie de l'avis signé et daté des jours de remplacement des jours fériés qui coïncident avec un dimanche ou un jour normal d'inactivité ;
- L'indication des jours et heures auxquels le travailleur peut consulter son compte individuel...

¹⁷ A.R. 8 août 1980, art. 21bis.

¹⁸ L. 8 avr. 1965 instituant les règlements de travail, *M.B.*, 5 mai 1965.

¹⁹ L. 8 avr. 1965, art. 15.

²⁰ Pour le détail des mentions obligatoires, voyez *Clés pour... Le règlement de travail*, SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale, décembre 2006.

Parmi ces mentions obligatoires, les horaires de travail font l'objet d'une attention particulière de la part des inspecteurs sociaux chargés de contrôler une association. Veillez par conséquent à ce que tous les horaires de travail en vigueur dans votre association (à temps plein et à temps partiel) soient repris dans votre règlement de travail.

6. Documents relatifs à la publicité des horaires de travail pour les travailleurs à temps partiel

En cas de travail à temps partiel, le contrat doit être conclu par écrit et contenir le régime de travail à temps partiel et l'horaire convenu²¹. Une copie de ce contrat, ou d'un extrait de ce contrat contenant les horaires de travail et portant l'identité du travailleur, ainsi que sa signature et celle de l'employeur, doit être conservée à l'endroit où se trouve le règlement de travail de l'association²². A défaut de ce contrat de travail écrit, le travailleur sera considéré comme étant à temps plein²³.

Soulignons que lorsque l'horaire de travail est variable, il doit être communiqué au travailleur par un avis affiché au moins cinq jours à l'avance²⁴. De plus, l'employeur qui occupe des travailleurs à temps partiel est tenu de disposer d'un document dans lequel doivent être consignées toutes les dérogations aux horaires normaux des travailleurs à temps partiel²⁵. Ce document doit se trouver dans un endroit facilement accessible afin que les inspecteurs sociaux puissent en prendre connaissance à tout moment²⁶.

7. Décompte de paie (A.R. du 27 sept. 1966, M.B., 11 oct. 1966)

A chaque règlement définitif de la rémunération, c'est-à-dire à la fin de chaque mois (à moins que la rémunération ne fasse l'objet d'un règlement définitif à des intervalles plus rapprochés), l'employeur est tenu de remettre à son travailleur

²¹ L. 3 juil. 1978 relative aux contrats de travail, *M.B.*, 22 août 1978, art. 11bis.

²² L.-prog. du 22 décembre 1989, *M.B.*, 30 déc. 1989, art. 157.

²³ *Clés pour... Le travail à temps partiel*, SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale, mai 2006.

²⁴ L.-prog. du 22 décembre 1989, art. 159, al. 1^{er}.

²⁵ L.-prog. du 22 décembre 1989, art. 160. Pour les mentions qui doivent figurer dans ce document, voyez l'article 161 de la l.-prog. du 22 décembre 1989.

²⁶ L.-prog. du 22 décembre 1989, art. 166.

un décompte de paie²⁷, plus communément appelé fiche de salaire. Les renseignements qui doivent être contenus dans ce document sont fixés par arrêté royal²⁸.

Obligation de conservation de certains documents

L'employeur est tenu de conserver les documents sociaux pendant une certaine durée, afin qu'un contrôle *a posteriori* puisse être effectué.

Le registre du personnel, le compte individuel de chaque travailleur et les contrats de travail d'étudiant²⁹ doivent être conservés pendant 5 ans :

- soit à l'adresse sous laquelle l'employeur est inscrit à l'ONSS,
- soit à son domicile ou au siège social,
- soit au siège du secrétariat social agréé d'employeurs auquel il est affilié, à condition d'en informer préalablement le Contrôle des lois sociales, par lettre recommandée.

Documents relatifs à la publicité des horaires de travail :

- L'avis qui doit être affiché en cas d'horaire variable d'un travailleur à temps partiel doit être conservé un an à dater du jour où l'horaire qu'il contient cesse d'être en vigueur³⁰.
- Le document reprenant les dérogations à l'horaire normal du travailleur à temps partiel doit être conservé pendant cinq ans, soit à l'adresse à laquelle l'employeur est inscrit à l'ONSS, soit à son domicile ou au siège social³¹.

En conclusion

Pour parer à une éventuelle visite de l'inspection du travail, il importe de respecter certaines obligations. La réglementation impose en effet la tenue de divers documents afin de permettre le contrôle de l'application de la législation sociale. Un inspecteur social peut en effet venir contrôler l'association à

tout moment, et consulter ces différents documents.

De plus, certains de ces documents doivent être conservés pendant une certaine période. Attention donc à ne pas s'en défaire trop rapidement !

Anaïs Armand, ACC

FAQ

Les vacances-jeunes

Introduction

La réglementation actuelle des « *vacances jeunes* » a été promulguée suite à l'accord professionnel négocié par les partenaires sociaux portant sur la période 2001-2002.

Les partenaires sociaux avaient alors défini les bases de la matière exposée et décidé que « *la première année qui suit la fin de leurs études, les jeunes (jusqu'à 25 ans) ont droit à :*

1. *Un nombre de vacances et un pécule de vacances proportionnels au nombre de journées travaillées et assimilées durant l'année écoulée ;*
2. *Un nombre de jours de vacances complémentaire à charge de l'ONEm égal à l'allocation de 60% augmenté d'un bonus de vacances de 5% de leur salaire brut plafonné, à condition qu'ils aient travaillé au moins un mois pendant l'exercice de vacances.*

Les jeunes travailleurs ont droit à ces jours de vacances complémentaires mais ne sont pas obligés de les prendre ».

L'objectif visé était de permettre aux jeunes une insertion rapide sur le marché du travail en évitant, comme c'était le cas dans l'ancienne réglementation, que le pécule complémentaire pour jeunes employés soit à charge de l'employeur, ce qui avait pour conséquence de freiner l'engagement des jeunes lesquels n'entraient que rarement en service avant le 1er janvier de l'année suivant celle de la fin de leurs études.

²⁷ L. 12 avr. 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs, *M.B.*, 30 avr. 1965, art. 15.

²⁸ A.R. du 27 sept. 1966, *M.B.*, 11 oct. 1966.

²⁹ A.R. du 8 août 1980, art. 22 à 25.

³⁰ L.-prog. du 22 décembre 1989, art. 159, al. 2.

³¹ L.-prog. du 22 décembre 1989, *M.B.*, 30 déc. 1989, art. 167 et 168.

Ces mesures ont été scellées au sein des textes suivants :

- A.R. du 13 juin 2001 modifiant l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage dans le cadre des vacances jeunes (M.B. 26/06/2001)
- A.M. du 14 juin 2001 modifiant l'arrêté ministériel du 26 novembre 1991 portant les modalités d'application de la réglementation du chômage dans le cadre des vacances jeunes (M.B. 26/06/2001)

Quels sont les travailleurs pouvant prétendre aux « vacances-jeunes » :

En principe, les vacances ainsi que les pécules de vacances sont acquis selon les prestations effectuées au cours de l'exercice de vacances soit l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances sont prises.

Cependant et bien qu'ils ne répondent pas aux conditions classiques, les jeunes travailleurs auront droit à des jours complémentaires à charge de l'assurance chômage.

Cette disposition qui concerne tant les ouvriers que les employés permettra donc aux jeunes travailleurs de totaliser 4 semaines de vacances durant l'année civile suivant la fin de leurs études, formation ou apprentissage s'ils satisfont aux conditions suivantes :

- Ne pas avoir atteint l'âge de 25 ans à la date du 31 décembre de l'exercice de vacances;
- Avoir terminé ses études (y compris le travail de fin d'année), son apprentissage (formation des classes moyennes ou apprentissage industriel) ou sa formation (formation reconnue dans le cadre de l'obligation scolaire à temps partiel, formation reconnue par le VDAB, l'ORBEM, le FOREM ou l'ADG dans le cadre du parcours d'insertion) au cours de l'exercice de vacances;
- Après la fin des études, de l'apprentissage ou de la formation, avoir été lié pendant au moins un mois au cours de l'exercice de vacances par un ou plusieurs contrats de travail sur base du ou desquels 13 journées de travail ou assimilées au sens de la réglementation du chômage peuvent être prises en considération. En outre, cette occupation doit comprendre un

minimum de 70 heures de travail ou heures assimilées.

Le travail sous contrat d'étudiant n'est pas pris en compte.

A quel moment le travailleur peut-il prendre les « vacances-jeunes » ?

- Lorsque le travailleur est occupé dans le cadre d'un contrat de travail;
- Lorsque le travailleur a déjà, avant le jour pour lequel l'allocation de chômage est demandée, épuisé les jours de vacances rémunérés ordinaires.

A quel moment le travailleur a-t-il droit aux allocations « vacances-jeunes » ?

- Lorsque le travailleur est, pendant les heures de vacances, privé de rémunération et de revenu de remplacement;
- Lorsqu'il n'a pas déjà satisfait pendant une des années civiles précédentes aux conditions pour bénéficier d'allocations « vacances-jeunes ».

Quel est le montant de l'allocation « vacances-jeunes » ? :

Celle-ci n'est octroyée que pour les jours de vacances qui ne sont pas couverts par un pécule de vacances et s'élève à 65% de la rémunération brute à laquelle le jeune travailleur aurait normalement droit au moment où il prend pour la première fois des jours de « vacances-jeunes » pendant l'année de vacances.

Néanmoins, la rémunération brute est plafonnée de sorte que le travailleur se verra octroyer une allocation journalière à concurrence de 44,47€ maximum, 25,78€ étant le minimum au 01/10/2006.

La demande d'allocations « vacances-jeunes », quelles formalités ?

Cette demande s'effectue au moyen des formulaires *C103 vacances-jeunes « employeur »* et *C103 vacances-jeunes « travailleur »*.

A la fin du premier mois au cours duquel surviennent pour la première fois les « vacances-jeunes », trois formulaires doivent être introduits auprès d'un organisme de paiement (CAPAC, FGTB, CSC, CGSLB). L'employeur complètera le

formulaire qui lui est destiné en double exemplaire et les remettra au travailleur. Ce dernier sera également tenu de compléter un exemplaire travailleur du formulaire C103.

Par contre, si le travailleur n'épuise pas ses « vacances-jeunes » lors de la première demande, il suffira à l'employeur de délivrer au travailleur un formulaire *C103 vacances-jeunes « employeur »* à chaque période de vacances. Ce formulaire devra être introduit auprès de l'organisme de paiement par le travailleur.

Cependant et depuis 2003, l'employeur peut remplir ses obligations en procédant à une déclaration électronique ce qui n'aura pas pour effet de décharger le travailleur de ses obligations.

Quelques précisions encore :

- Le régime des « vacances jeunes » est un droit et non pas une obligation. En ce sens, le travailleur peut y renoncer. A l'inverse, il ne peut abandonner son droit aux vacances ordinaires.
- Les règles en matière de fixation des jours de « vacances-jeunes » sont les mêmes que celles utilisées dans le régime ordinaire.

En d'autres termes, les dates de vacances peuvent être fixées par la commission paritaire, par le conseil d'entreprise, par un accord au sein de l'entreprise entre l'employeur et la délégation syndicale. A défaut de décision prise à ces différents niveaux, il sera pris un accord entre l'employeur et le travailleur.

- Les travailleurs à temps partiel peuvent bénéficier des « vacances-jeunes » proportionnellement à leur régime de travail.

Sources :

- L. coord. du 28 juin 1971 relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, *M.B.*, 30/09/1971 ;
- A.R. du 30 mars 1967 déterminant les modalités générales d'exécution des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, *M.B.*, 06/04/1967 ;
- A.R. du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage ;

- A.M. du 26 novembre 1991 portant les modalités d'application de la réglementation du chômage ;
- Accord interprofessionnel 2001-2002 disponible sur le lien www.ccecrb.fgov.be/txt/fr/ipa2001-2002.pdf ;
- www.onem.be
- www.socialsecurity.be

Emmanuel Bar, FESJO

Ressources

I. Les mesures en faveur de l'emploi regroupées sur un site

Le ministre fédéral de l'Emploi, Peter Vanvelthoven, et les ministres régionaux de l'Emploi ont lancé ce 20 mars un site Internet qui regroupe l'ensemble des mesures en faveur de l'emploi et les avantages financiers applicables à leur situation : <http://www.autravail.be>.

L'objectif est de permettre aux employeurs et aux demandeurs d'emploi d'identifier facilement les mesures dont ils peuvent bénéficier au niveau fédéral ou régional. L'employeur y est orienté vers un moteur de recherche qui décrit à l'heure actuelle 90 mesures différentes...

Christine Verstegen, FEONG