

Recruter un collaborateur n'est pas sans conséquences juridiques. Surtout quand il s'agit d'un emploi salarié. La présente note synthétise les principaux éléments de la législation sociale et de la sécurité sociale qui s'imposent à ce type de relations contractuelles.

I. Le contrat de travail

I.I. Définition

Le contrat de travail est un contrat par lequel un travailleur s'engage contre rémunération à fournir un travail sous l'autorité d'un employeur (Loi relative aux Contrats de Travail – LCT – 3 juillet 1978).

Le contrat de travail suppose la réunion de **trois éléments** qui sont nécessaires et suffisants pour que se vérifie un contrat de travail :

- un travail;
- une rémunération;
- un lien de subordination de l'employé vis-à-vis de l'employeur.

Les éléments essentiels à la **formation** du contrat de travail sont:

- le consentement des parties: en principe, le contrat de travail est parfait par le seul consentement des parties. Un écrit n'est donc pas nécessaire pour qu'il y ait contrat de travail.
- la capacité de contracter.

Attention !

- La législation du travail et de la sécurité sociale sont applicables au contrat de travail.
- L'application de la législation du travail et l'assujettissement à la sécurité sociale relèvent de **l'ordre public**. Les parties ne peuvent convenir que telle ou telle législation du travail ou de la sécurité sociale ne leur est pas applicable.
- Le contrat de travail ne sera dès lors pas la seule source de droits et d'obligations pour les parties cocontractantes, elles devront également respecter les normes juridiques qui lui sont supérieures (voir fiche RH sur le hiérarchie des sources de droit en droit du travail).

I.II. Un contrat écrit ?

Les clauses contractuelles écrites

L'obligation d'un écrit ne concerne que certaines clauses contractuelles jugées défavorables pour le travailleur. C'est notamment le cas de la clause de non-concurrence.

Les contrats de travail écrits

L'obligation de l'écrit peut s'étendre au contrat tout entier, quand il s'agit de contrats qui prévoient des modalités particulières qui dérogent au régime de droit commun qui est, dans l'esprit du législateur, le contrat de travail à durée indéterminée et à temps plein.

Exigeront donc un écrit:

- le contrat de travail à durée *déterminée*;
- le contrat de travail *intérimaire*;
- le contrat de travail *temporaire*;
- le contrat d'occupation d'*étudiant*;
- le contrat de travail de *sportif rémunéré*;
- le contrat de travail à *temps partiel*.

Le défaut d'écrit est sanctionné par l'application des normes de droit commun du contrat de travail.

Ainsi un contrat de travail à durée déterminée qui n'est pas constaté par écrit est réputé être un contrat conclu pour une durée indéterminée.

Que mettre dans cet écrit?

- L'identité des parties;
- La date de début et éventuellement de fin de contrat;
- Le travail à exécuter;
- Le lieu d'exécution;
- La durée du travail hebdomadaire et éventuellement les horaires de travail;
- La rémunération convenue et son mode de calcul;
- Les congés;
- Certaines conditions de travail ou autres avantages;
- Des mentions obligatoires dans le cadre de certains contrats (comme l'exige le contrat d'étudiant).

Le contrat devra être rédigé et signé en deux exemplaires au plus tard au moment de ***l'entrée en service du travailleur***.

II. Les différents types de contrats de travail en fonction de la durée du travail (Voir fiche RH sur les différents types de contrats de travail)

La Loi relative aux Contrats de Travail (LCT - article 7) connaît **trois types de contrat selon la durée**. Le contrat de travail est conclu :

- pour une *durée indéterminée*,
- pour une *durée déterminée*,
- pour un *travail nettement défini*.

III. Les différents types de contrats en fonction du volume des prestations

III.1. Travail à temps plein et travail à temps partiel

Toute prestation doit respecter certains seuils (sauf exceptions) :

- minimum un 1/3 temps;
- minimum 3 heures par prestation;

- maximum 8 heures par jour;
- maximum 38 heures par semaine.

Le contrat de travail par défaut est un contrat de travail à temps plein. Le travail est à **temps plein** quand il atteint la durée de travail hebdomadaire maximale de travail qui est fixée dans l'entreprise.

Le travail à **temps partiel** en revanche, est un travail qui, bien qu'effectué de manière régulière et volontaire, est un travail d'une durée plus courte que la durée normale du travail dans l'entreprise.

Le contrat de travail à temps partiel doit **obligatoirement faire l'objet d'un écrit**, pour chaque travailleur individuellement au plus tard au début de l'exécution à temps partiel.

Cet écrit doit impérativement indiquer :

- *le régime de travail*: la durée du travail et les jours de travail;
- *l'horaire*: l'heure de début et de fin des prestations ainsi que les pauses.

A défaut, le travailleur pourra choisir dans le règlement de travail le régime de travail à temps partiel qui lui paraît le plus opportun. Si le règlement de travail ne fait pas état d'horaire ou de régime de travail, le travailleur pourra choisir parmi les régimes et horaires repris éventuellement dans tout autre document social dont la tenue est obligatoire.

III.II. Travail à temps partiel à horaires fixes et horaires variables

Même si l'hypothèse d'un travail à temps partiel variable à horaire variable peut sembler marginale, elle peut être relativement répandue dans certains secteurs en particulier. Il faudra être doublement attentif:

- Au **régime de travail** qui peut être un régime *fixe* (nombre d'heures fixe par semaine) ou un régime *flexible* (nombre d'heures variable par semaine).
- A **l'horaire** qui peut également être *fixe* (les prestations de travail doivent être fournies invariablement à des heures convenues) ou *variable* (les prestations de travail doivent être fournies à des heures qui sont susceptibles d'évoluer de semaine en semaine).

Ces hypothèses contiennent des **obligations de publicité** dont la sanction peut s'avérer fort lourde. En effet, une copie du contrat de travail à temps partiel - ou un extrait de celui-ci reprenant les horaires, l'identité du travailleur à temps partiel et la signature de l'employeur et du travailleur, est exigée et doit être conservée à l'endroit où le règlement de travail peut être consulté.

S'il s'agit d'un *horaire variable*, l'employeur doit porter à la connaissance du travailleur son horaire journalier au moins **5 jours ouvrables à l'avance** (sauf dérogation) par affichage d'un avis individuel à l'endroit où le règlement de travail en vigueur dans l'entreprise peut être consulté.

IV. Statut unique ouvriers-employés

Au 1^{er} janvier 2014, la distinction entre ouvriers et employés a été supprimée au profit de l'instauration d'un statut unique ouvriers-employés.

IV.I. Modification des délais de préavis

De nouveaux délais de préavis ont été mis en place (voir fiche RH sur la rupture du contrat de travail) pour les engagements à partir du **1^{er} janvier 2014**. Pour les engagements antérieurs, un système mixte a été envisagé selon lequel les droits acquis au 31 décembre 2013 seront conservés tout en faisant entrer en vigueur le nouveau système pour les droits acquis après le 1^{er} janvier 2014.

IV.II. Suppression du jour de carence

Le jour de carence disparaît: tous les travailleurs seront rémunérés à partir du premier jour de maladie.

V. La clause d'essai

Depuis le 1^{er} janvier 2014, l'existence d'une période d'essai ne concerne plus que les contrats d'étudiants, les contrats de travail intérimaire et les contrats de travail temporaire.

Dans ces contrats, la clause d'essai est automatique. Pendant les trois premiers jours de l'exécution du contrat, chacune des parties, l'employeur ou le travailleur, peut y mettre fin sans préavis ni indemnité.

VI. La suspension du contrat de travail

Certains événements **suspendent momentanément** l'exécution du contrat **sans le rompre définitivement**.

VI.I. Force majeure

Une force majeure est une circonstance imprévisible, étrangère à l'employeur ou au travailleur qui rend impossible l'exécution d'un contrat, cette impossibilité devant être temporaire. Exemple : une inondation dans les bureaux.

VI.II. Empêchement de se rendre au travail

Le travailleur est apte à travailler et se rendant normalement sur le lieu de travail, il n'y parvient qu'avec retard ou n'y arrive pas, en raison d'une cause survenue sur le chemin du travail et indépendante de sa volonté. La rémunération complète est due au travailleur dans ce cas. Exemple : une grève surprise des transports en commun.

VI.III. Vacances annuelles

Le droit aux vacances annuelles est accordé à tous les travailleurs qui, au cours de l'année civile qui précède l'année de vacances, justifient des prestations de travail soumises à la sécurité sociale belge. Le **nombre de jours de vacances** est fonction du nombre de **jours de travail prestés l'année précédente**.

VI.IV. Congé-éducation payé et credit-temps

Le contrat est suspendu. Le salaire est parfois maintenu, selon les cas.

VI.V. Événements familiaux, obligations civiques et missions civiles

Le travailleur a le droit de s'absenter du travail, avec maintien de sa rémunération normale, à l'occasion de certains événements familiaux, pour accomplir des obligations civiques ou des missions civiles, ou encore s'il doit comparaître en justice.

Exemples :

- mariage du travailleur : deux jours d'absence à choisir par le travailleur dans la semaine du mariage ou la semaine suivante.

- exercice des fonctions d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement, lors des élections législatives, provinciales et communales : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours.

VI.VI. Raisons impérieuses

Le travailleur a le droit de s'absenter **maximum 10 jours par an** pour des raisons impérieuses. Il ne sera pas rémunéré ces jours-là, mais on ne peut lui refuser le droit de s'absenter.

Exemple : l'hospitalisation d'un enfant du travailleur.

VI.VII. Incapacité de travail

Quelle que soit sa durée, la maladie ou l'accident de la vie privée (par opposition à la maladie professionnelle ou à l'accident de travail) a pour seul effet, en principe, de **suspendre le contrat**. L'employeur peut envoyer un médecin-conseil pour contrôler l'état de santé du travailleur qui doit recevoir le médecin et se laisser examiner.

VI.VIII. Congés liés à la maternité, à la paternité ou à l'adoption

Congé de maternité

Une travailleuse a droit à un congé de **15 semaines** que l'on divise en congé :

- prénatal : de maximum 6 semaines avant l'accouchement avec un minimum de 7 jours obligatoires avant la date présumée de l'accouchement ;
- postnatal : 9 semaines après l'accouchement, qui peuvent être complétés par les 5 semaines de congé prénatal non-pris.

Congé de paternité

Un travailleur a droit à un congé de paternité de **10 jours** à choisir dans les 4 mois à dater du jour de la naissance de l'enfant.

Congé d'adoptoin

Le travailleur qui adopte un enfant a droit à un congé de **4 à 6 semaines**, selon que l'enfant a plus ou moins de 3 ans au moment du congé.

Congé parental

Un travailleur peut bénéficier d'un congé parental de **4 mois à temps plein; 8 mois de réduction à mi-temps et 20 mois de réduction d'un cinquième** de ses prestations à prendre avant que l'enfant n'aie 12 ans.

VII. La rupture du contrat de travail

L'employeur et le travailleur peuvent mettre fin à tout moment au contrat de travail qui les lie. La rupture ne peut cependant s'effectuer de n'importe quelle façon.

Le congé est la volonté d'une des parties de mettre fin au contrat. Cet acte est **définitif, irrévocable et indivisible**. L'auteur du congé choisit la manière la plus appropriée pour mettre fin au contrat : notification d'un préavis, paiement d'un indemnité compensatoire de préavis, notification de renvoi pour faute grave. (Voir fiche RH, La rupture du contrat de travail).