

FICHE 3.4 - LE RÈGLEMENT DE TRAVAIL

THÉORIE ET PRATIQUE

Au vu de la relation contractuelle qui s'établit avec les accueillantes, tout service doit également, en concertation avec toutes les parties (représentants des travailleurs...), établir/modifier le **règlement de travail** de son organisation afin d'y inclure les spécificités liées à la fonction d'accueillante salariée.

- QU'EST-CE QU'UN RÈGLEMENT DE TRAVAIL ?

Selon le secteur, privé ou public, et la matière concernée, le règlement de travail fixera des conditions générales de travail et/ou donnera aux travailleurs une information sur le fonctionnement et l'organisation du travail dans l'entreprise ou dans l'institution qui l'emploie. Son contenu, sa portée, ses modalités d'établissement et de modification sont fixés par la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

Tous les employeurs qui sont dans le champ d'application de la loi sur les règlements de travail doivent établir un règlement de travail, indépendamment du nombre de travailleurs qu'ils occupent (SPF Emploi – Le règlement de travail).

- QU'EST-CE QUI DOIT-ÊTRE ADAPTÉ AU SALARIAT DES ACCUEILLANTES ?

Cette adaptation comprend des mentions obligatoires, des mentions facultatives et des mentions spécifiques aux accueillantes.

- QUI EST RESPONSABLE DE CETTE ADAPTATION ?

C'est l'employeur qui a la responsabilité d'adapter le règlement de travail en menant la **procédure ad hoc** ⓘ.

- QUELLES PROCÉDURES SONT APPLICABLES POUR L'ADAPTATION DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL ?

La rédaction ou la modification d'un règlement de travail doit faire l'objet d'une **concertation avec les travailleurs**. Des **procédures légales** implémentent ce principe. Celles-ci sont différentes selon que le pouvoir organisateur est du secteur privé ou du secteur public, mais également selon la taille de l'entreprise et la présence d'une délégation syndicale ou d'un conseil d'entreprise ▶ [Voir fiche 5.4 – Le conseil d'entreprise](#) et [fiche 5.2 – La délégation syndicale](#).

Concrètement, le pouvoir organisateur a le choix :

- ✧ Soit **d'intégrer dans le règlement de travail déjà existant** au sein de l'institution, les mentions spécifiques obligatoires (et éventuellement les mentions facultatives) propres aux accueillantes salariées.
- ✧ Soit **d'ajouter au règlement de travail existant une annexe** consacrée aux accueillantes salariées à domicile.

- OÙ L'AFFICHAGE DU PROJET DE LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL DOIT-IL SE FAIRE ?

La Loi du 8 avril 1965 prévoit aux articles 11 et 12 que le projet soit **affiché** à l'intérieur de l'entreprise en un endroit apparent et accessible.



Nous vous conseillons d'informer par écrit vos accueillantes salariées sur la procédure de consultation (où ? quand ?) du projet de règlement de travail ainsi que sur la manière dont elles peuvent faire part de leurs remarques. Nous vous invitons également à conserver une trace de cet écrit. En outre, à sa demande, chaque travailleur peut obtenir une copie du projet de règlement de travail.

- COMMENT FAUT-IL COMMUNIQUER LE RÈGLEMENT, UNE FOIS LA PROCÉDURE TERMINÉE ?

L'employeur remet une copie à chaque accueillante salariée contre accusé de réception daté et signé.

En dernier lieu, votre règlement de travail doit être enregistré, de préférence, de manière électronique via le lien suivant : <https://www.reglementdetravail.belgique.be>

- LE POINT SUR LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

La procédure disciplinaire est appliquée en cas de manquement aux obligations du contrat de travail et/ou du règlement de travail. Elle doit être inscrite dans le **règlement de travail** ainsi que les différents types de sanctions.

La faute grave se traite en dehors de la procédure disciplinaire. Dans le secteur public, il existe une procédure spécifique pour la gestion des fautes graves. Il faut également consulter les procédures internes (statut administratif) ► [Voir fiche 4.6 – La fin du contrat de travail](#)

L'employeur doit réfléchir aux sanctions les plus appropriées en fonction du manquement commis (hors faute grave) et selon les règles classiques du secteur : avertissement oral ou écrit, note dans le dossier, mise en demeure, amendes, suspension du contrat...

Etablir une gradation dans les sanctions oblige ensuite à la suivre. Il est donc conseillé de lister les sanctions possibles plutôt que d'en établir une gradation.

BIBLIOGRAPHIE ET RESSOURCES

- POUR TOUS

INTITULÉ	ADRESSE WEB
Loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail	http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/loi/1965/04/08/1965040816/justel
❗ La boutique de gestion – procédure pour la modification du règlement de travail	https://boutiquedegestion.be/wp-content/files/010_boutiquedegestion.be_ReglementTravail_DemarcheEtablirOuModifier.pdf
Site du SPF Emploi, Travail et concertation sociale – le règlement de travail	http://www.emploi.belgique.be/reglementdetravail/

- POUR LE PUBLIC UNIQUEMENT

INTITULÉ	ADRESSE WEB
Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités	http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/loi/1974/12/19/1974121902/justel
Circulaire pouvoirs locaux du 2 décembre 2022 relative à l'évolution du statut de salarié des accueillantes d'enfants des Services d'Accueil	https://www.cosege.be/wp-content/uploads/2022/12/22-12-02-CIRC-salariat-des-accueillantes.pdf
Le règlement de travail dans les pouvoirs locaux (07/2025)	https://interieur.wallonie.be/home/ressources-humaines/dispositions-generales-en-matiere-de-personnel/reglement-de-travail.html
Code de la démocratie locale – Le régime disciplinaire	https://www.cosege.be/wp-content/uploads/2024/01/Regime-disciplinaire-CSC.pdf

- POUR LE PRIVÉ UNIQUEMENT (CP332)

Le règlement de travail pour les accueillantes salariées à domicile doit intégrer certaines mentions reprises dans la C.C.T. du 25 juin 2021 relative au statut complet de travailleurs salariés pour des accueillantes d'enfants à domicile.

INTITULÉ	ADRESSE WEB
CCT du 25 juin 2021 relative au statut complet de travailleurs salariés pour des accueillantes d'enfants à domicile.	https://www.cosege.be/wp-content/uploads/2021/09/21-06-25-CCT-Salariat-des-accueillantes-1.pdf

[Revenir à la table des matières](#)