

Règlement de travail pour les accueillantes d'enfants à domicile

Entreprise :

Siège social :

Nature de l'activité

Principale :

Accessoire : /

Commission paritaire compétente

Pour les employés : C. P. pour le secteur francophone et germanophone de l'aide sociale et des soins de santé n° 332

Numéro d'immatriculation à l'O.N.S.S.

Numéro d'entreprise :

Numéro(s) d'unité d'établissement :

Compagnie d'Assurances contre les accidents de travail

Dénomination :

Adresse : siège social :

N° de police : employés :

Le présent règlement est déposé au bureau régional de la direction du contrôle des lois sociales du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale sous le n° :

1 Champ d'application

Art. 1. Le présent règlement de travail s'applique à toute personne qui travaille pour l'entreprise dans les liens d'un contrat de travail à domicile d'employé en vertu de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail (art. 119.1 et suivants) sans distinction de sexe, d'âge, de fonction ou de nationalité.

2 Accessibilité des locaux de l'entreprise

Art. 2. Les locaux de l'entreprise sont accessibles du de ..h.. à ..h.

3 Lieu de travail

Art. 3. Le travailleur exécute son travail dans le lieu tel que défini dans le contrat de travail.

Art. 4. Le travailleur est tenu de veiller à l'entretien du lieu d'accueil et au maintien des conditions d'autorisation relatives à l'infrastructure (infrastructure générale mais aussi aménagements spécifiques et objets d'aires de jeu) en conformité avec les dispositions légales ¹.

Les frais liés à l'infrastructure du lieu d'accueil et à son équipement sont à charge du travailleur.

Art. 5. Tout changement lié au lieu de travail (déménagement, travaux, modifications des espaces destinés à l'accueil, ...) doit être autorisé préalablement par l'employeur.

Le travailleur doit avertir l'employeur par écrit au moins deux mois à l'avance afin que celui-ci puisse effectuer les démarches prévues dans les réglementations en vigueur.

Certains de ces changements peuvent donner lieu à une modification du contrat de travail voire à l'obligation de l'obtention d'une nouvelle autorisation du lieu de travail.

4 Jours de repos

Art. 6. Les jours non travaillés comprennent :

- a) les dimanches ;
- b) les jours fériés légaux ou les jours qui remplacent un jour férié légal ;
- c) les jours de vacances annuelles ;

¹ Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ; Arrêté du gouvernement de la Communauté française approuvant le règlement de l'Office de la Naissance et de l'Enfance relative à l'autorisation de l'accueil ; Arrêté du gouvernement de la Communauté française portant approbation des modalités fixées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance en vertu de l'article 18 de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil.

5 Jours fériés

Art. 7. Sans préjudice des dispositions légales en vigueur pour les travailleurs occupés à temps partiel, la rémunération est garantie au travailleur pour les 10 jours fériés légaux suivants :

Nouvel an (1^{er} janvier) - Lundi de Pâques - Fête du travail (1^{er} mai) – Ascension – Lundi de Pentecôte – Fête Nationale (21 juillet) – Assomption (15 août) – Toussaint (1^{er} novembre) – Armistice (11 novembre) – Noël (25 décembre).

Si l'un de ces jours coïncide avec un dimanche ou un jour d'inactivité dans l'entreprise, il est remplacé par un jour ouvrable suivant les modalités prévues par la loi.

Ces jours de remplacement doivent être communiqués par un avis affiché au siège social de l'entreprise au plus tard le 15 décembre de l'année qui précède celle où tombent les jours fériés à remplacer.

6 Vacances annuelles

Art. 8. La durée des vacances annuelles est de :

- a) 20 jours pour un temps plein ;
- b) 5 jours de congés supplémentaires accordés par la Convention Collective de Travail du 13/01/2003 rendue obligatoire par Arrêté royal du 24/08/2005 MB 09/12/2005 ;
- c) 5 jours supplémentaires octroyés en compensation de l'horaire de disponibilité accordés par la Convention Collective de Travail du 24/11/2017 (144477).

Les dates des vacances annuelles sont fixées de commun accord avec l'employeur et compte tenu des nécessités du service.

Le cas échéant, pour la période des vacances scolaires d'été (juillet- août), priorité sera donnée :

- a) au personnel ayant des enfants en âge d'école ;
- b) au personnel dont le conjoint a des jours de vacances fixés sectoriellement et collectivement par l'entreprise.

Pour toute demande de congés de plus d'une semaine, le travailleur devra introduire une demande écrite, auprès de l'employeur, au plus tard le 15 février de l'année concernée.

Les vacances devront toujours être prises avant la fin de l'année concernée.

7 Rémunération

Art. 9. La rémunération est calculée par mois. Les éléments qui sont à la base du calcul de la rémunération sont repris au compte individuel du travailleur.

Art. 10. La rémunération est payée à terme échu, dans les sept jours ouvrables qui suivent le mois auquel elle se rapporte par virement sur compte bancaire.

Un prélèvement sur les rémunérations ne peut être opéré qu'en exécution des prescriptions légales.

Lors de la rupture du contrat de travail, la rémunération restant due sera payée sans délai et au plus tard, à la première paie qui suit la date de la fin de l'engagement.

Art. 11. Le travailleur peut consulter son compte individuel sur simple demande faite auprès de l'employeur aux horaires prévus à l'article 2 du présent règlement.

8 Mode de mesurage et de contrôle des prestations

Art. 12. Pour chaque travailleur, il est tenu sur son lieu de travail un état mensuel des présences et des prestations. Le travailleur y indique journalièrement ses prestations.

Art. 13. Le travailleur transmet son état de prestations au siège social de l'entreprise au plus tard pour le 25 de chaque mois concerné et s'engage à communiquer toute modification qui surviendrait après cette date.

9 Obligations incombant aux travailleurs

Art. 14. Le travailleur a l'obligation d'exécuter son travail avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu et dans les conditions convenues.

Art. 15. En cas d'indisponibilité durant l'amplitude horaire telle que définie dans le contrat de travail, le travailleur doit avertir sans délai l'employeur en contactant par tous les moyens le service social de l'entreprise.

Dans ce cas, la rémunération au travailleur est due uniquement aux conditions cumulatives suivantes (en vertu de l'article 119.8 de la loi du 3/07/1978 sur le contrat de travail) :

- Apte au travail
- Payé au forfait
- Qui ne peut entamer ou poursuivre le travail
- Cause indépendante de sa volonté

Art. 16. Le travailleur n'accueille que des enfants qui lui sont confiés nominativement par le service.

Art. 17. Le travailleur ne peut confier les enfants à une tierce personne (pas de délégation de l'accueil).

Art. 18. Le travailleur ne peut accepter aucune libéralité des parents sous quelque forme que ce soit.

Art. 19. Le travailleur a l'obligation de mettre en œuvre le projet d'accueil.

Art. 20. Le travailleur a l'obligation de participer aux formations prévues par l'ONE et nécessaires au maintien de son autorisation.

Art. 21. Le travailleur est tenu de transmettre les renouvellements des documents administratifs à toute demande de l'employeur.

Art. 22. En ce qui concerne le matériel de puériculture fourni et/ou autorisé par l'employeur, le travailleur est tenu de veiller à son entretien, à son maintien en bon état, à sa bonne utilisation et à sa bonne conformité et de se référer aux consignes du service.

Art. 23. Le travailleur respecte les conditions particulières en matière de sécurité, d'hygiène et d'alimentation de l'ONE et du Service (notamment, hygiène et soins donnés aux enfants, absence de tabagisme dans les espaces fréquentés par les enfants et interdiction de toute substance pouvant entraîner une modification du comportement vis-à-vis des enfants, ...).

Art. 24. Le travailleur doit avoir une tenue vestimentaire adaptée au public des enfants accueillis et de leurs parents.

10 Contrôle au domicile par l'employeur (missions ONE)

Art. 25. Le travailleur se soumet au contrôle exercé par l'employeur ou son représentant (le travailleur social) concernant l'exercice des missions qui lui sont confiées dans le cadre des dispositions prévues par l'ONE en ce compris les recommandations, consignes et directives du service en lien avec ces missions.

Art. 26. L'exercice de ce contrôle pourra se faire de la manière et dans les limites suivantes :

- De manière inopinée ou non,
- Pendant le temps de disponibilité tel que défini dans le contrat de travail,
- Dans toutes les pièces de l'habitation affectées à l'accueil d'enfants et/ou abritant les installations nécessaires à l'accueil.

L'employeur ou son représentant effectuera ce contrôle uniquement dans un but de protection de l'intérêt supérieur des enfants et d'accomplissement des missions confiées par l'ONE.

Ce contrôle se fera de manière proportionnée à chaque situation.

L'employeur ou son représentant expliquera au travailleur les objectifs et conséquences liés à ce contrôle.

Art. 27. Le travailleur ne peut se soustraire au contrôle.

Le refus de contrôle au domicile par l'employeur ou son représentant, sans motif valable, pourrait représenter une faute grave.

Art. 28. Par ailleurs, conformément aux réglementations en vigueur, le travailleur devra également se soumettre aux contrôles des autorités compétentes et notamment de l'ONE.

11 Droits et obligations du personnel de surveillance

Art. 29. Le personnel chargé de la surveillance du travail détient par délégation une partie de l'autorité de l'employeur. Il est responsable de la bonne marche du travail et de l'observation des conditions de travail en vigueur. Le rôle du personnel de surveillance est assumé par les assistantes sociales du service. Tout travailleur est tenu de respecter et d'exécuter les instructions données par les personnes chargées de la surveillance.

Art. 30. Les personnes chargées de la surveillance ont également le droit de constater une inaptitude au travail et d'interdire au travailleur, le cas échéant, de commencer ou de continuer à travailler.

Art. 31. Tout travailleur doit obéissance et respect à toute personne ayant, à titre quelconque, autorité sur le lieu de travail.

Art. 32. Les personnes chargées de la surveillance sont tenues d'observer vis-à-vis des travailleurs les règles de justice, de moralité et de civilité.

12 Fin de contrat de travail

Art. 33. L'employeur et le travailleur ont le droit de mettre fin au contrat moyennant un préavis respectant les dispositions légales en la matière.

Les conditions de notification de rupture de contrat de travail et de durée de préavis sont fixées conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et de ses arrêtés d'application et de la loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés.

Art. 34. Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, les faits suivants sont considérés comme un motif grave pouvant justifier la rupture du contrat, de part et d'autre, sans préavis ni indemnité :

- a) l'absence non justifiée de plus de 48 heures ;
- b) le refus d'exécuter le travail confié ;
- c) le non-respect des règles élémentaires de sécurité ;
- d) le refus de contrôle au domicile des missions confiées par l'ONE ;
- e) le fait de dévoiler à des tiers, tout renseignement couvert par le secret professionnel ;
- f) tout fait contraire aux bonnes mœurs ;
- g) l'insubordination caractérisée ;
- h) la négligence grave et volontaire ;
- i) les actes de violence et de maltraitance ;
- j) le fait d'effectuer un travail pendant une période d'incapacité couverte par un certificat médical ;
- k) la dissimulation d'erreurs ;
- l) le vol ;
- m) le refus persistant de se soumettre à un examen de contrôle médical ;
- n) la falsification de certificats médicaux ;
- o) la diffusion de photos d'enfants sans autorisation préalable des parents et du service ;
- p) la diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'images ou de textes à caractère discriminatoire, raciste ou pornographique ;
- q) les actes de harcèlement sexuel ;
- r) les actes de harcèlement moral ;
- s) d'une manière générale, le non-respect des dispositions contenues dans le contrat individuel ou dans le présent règlement,

Ceci constitue une liste exemplative et non limitative.

13 Manquements et pénalités

Art. 35. Les manquements du travailleur aux obligations de son contrat et au présent règlement qui ne constituent pas des motifs graves de rupture, peuvent être sanctionnés de la façon suivante :

- avertissement écrit et/ou,
- blâme écrit et/ou,
- réprimande par le PO.

Le recours possible du travailleur contre une pénalité qui lui a été infligée : adresser un écrit au Conseil d'Administration de l'entreprise.

14 Maladies ou accidents

Art. 36. En cas d'absence due à une maladie ou à un accident autre qu'un accident du travail, le travailleur doit :

- a) Avertir ou faire avertir immédiatement l'employeur en contactant par tous les moyens le service social de l'entreprise.
- b) Dans les 2 jours ouvrables (en cas d'envoi, la date de la poste faisant foi), faire parvenir à l'entreprise un certificat médical couvrant le travailleur dès le premier jour d'incapacité, renseignant la date de début de l'incapacité et la durée probable de celle-ci et spécifiant si le travailleur peut ou non se déplacer.
- c) Les mêmes obligations sont de rigueur en cas de prolongation de la maladie.
- d) Recevoir éventuellement à son domicile, un médecin délégué par l'employeur et se laisser examiner par lui aux fins de vérifier l'incapacité.
- e) Le travailleur qui réside pendant son incapacité de travail à une autre adresse ou qui change d'adresse, est tenu de la communiquer immédiatement à son employeur.

Art. 37. Le travailleur qui, sauf cas de force majeure, n'informe pas son employeur immédiatement de son incapacité de travail ou ne produit pas le certificat médical dans le délai prescrit ou, sans motif légitime, se soustrait au contrôle, peut se voir refuser le bénéfice de la rémunération garantie pour les jours d'incapacité qui précèdent le jour de cet avertissement, de cette remise ou du contrôle.

15 Accidents du travail

Art. 38. En cas d'accident sur les lieux de travail ou pendant une mission extérieure et quelle qu'en soit l'importance, le travailleur est tenu d'en avertir immédiatement l'employeur ou son délégué qui prendra les mesures qui s'imposent.

Art. 39. En cas d'accident sur le lieu de travail, une boîte de secours est tenue à la disposition du travailleur à proximité de l'espace soins et sanitaires, tel que prévu dans l'autorisation ONE.

Art. 40. Le travailleur, victime d'un accident de travail, dispose du libre choix du médecin, du pharmacien et de l'institution de soins.

16 Interdictions

Art. 41. Le travailleur est tenu à la correction la plus stricte tant à l'égard de ses collègues de travail qu'à l'égard des clients du service. Il ne peut rien faire qui puisse nuire à la dignité de sa fonction et/ou à la réputation du service.

Art. 42. Le travailleur s'engage à ne pas effectuer d'activités similaires à celles de l'employeur pendant la durée du contrat.

Le travailleur s'engage à ne pas effectuer d'activités accessoires pendant le temps de disponibilité prévu dans son contrat de travail.

Art. 43. Tant au cours du contrat qu'après la fin de celui-ci, le travailleur s'abstiendra scrupuleusement de donner des renseignements relatifs aux enfants accueillis ou à leur situation familiale, économique, médicale, etc. dont il aurait eu connaissance, à toute personne étrangère à l'entreprise.

Il s'abstiendra, tant au cours du contrat qu'après la fin des relations de travail, de divulguer les secrets renfermant un caractère personnel ou confidentiel dont il aurait pris connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.

Il veillera à n'adopter aucune attitude qui puisse nuire à la réputation ou aux intérêts de son employeur, des enfants accueillis et de leur famille/entourage, tant au cours du contrat qu'après sa cessation.

Etant donné ses fonctions, le travailleur a accès à un ensemble de renseignements confidentiels. Il reconnaît par conséquent que tout manquement à son obligation de discrétion, confidentialité et de loyauté sera constitutive d'une faute portant préjudice à son employeur.

17 Bien-être au travail : généralités

Art. 44. L'employeur est responsable du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail. Il doit veiller à ce que l'exécution du travail n'occasionne pas de dommages à la santé physique ou mentale du travailleur.

Le travailleur doit respecter les règles en matière de bien-être édictées par l'employeur.

Le travailleur peut demander au conseiller en prévention l'examen de son poste de travail.

Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou des omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son employeur.

Art. 45. Le travailleur respecte et fait respecter par les membres de son ménage dans les pièces utilisées pour l'accueil telles que définies dans le contrat, toutes les mesures relatives au tabagisme, consommation d'alcool et de drogue ainsi que celles permettant d'éviter les contacts entre les animaux et les enfants accueillis.

18 Bien-être au travail : les risques psychosociaux au travail, dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail :

Art. 46. L'employeur prend des mesures appropriées pour mettre fin aux dommages découlant des risques psychosociaux au travail, dont le stress, le burn-out, les conflits et la violence ou le harcèlement moral ou sexuel au travail.

Les travailleurs participent positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre des risques psychosociaux au travail.

L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs sont tenus de s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail.

a) Définitions

Les risques psychosociaux au travail sont définis comme la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse(nt) un dommage psychique qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu de travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail, sur lesquelles l'employeur a un impact et qui comportent objectivement un danger.

La violence au travail se définit comme chaque situation de fait où une personne est menacée ou agressée psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

Le harcèlement moral au travail se définit comme un ensemble abusif de plusieurs conduites, similaires ou différentes, de toute origine (externe ou interne à l'entreprise ou l'institution), qui se produisent pendant un certain temps, et qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique de la personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant ou offensant. Ces conduites peuvent se manifester notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux. Elles peuvent être liées à un critère de discrimination tels que l'origine ethnique, les convictions religieuses, le handicap...

Le harcèlement sexuel se définit comme tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

b) Intervenants spécifiques

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail peut s'adresser :

- à l'employeur ;
- à un membre de la ligne hiérarchique ;
- à un membre du comité pour la prévention et la protection au travail ;
- à un délégué syndical.

Il peut également faire appel à des intervenants spécifiques pour demander une intervention dans le cadre de la procédure interne :

- Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne pour la prévention et la protection au travail :

Le travailleur peut obtenir auprès de lui un premier entretien et des informations sur les possibilités d'intervention.

- Un conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail est désigné pour remplir les missions en matière de prévention prévues par la loi :

c) La procédure interne à l'entreprise

Déroulement

Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne de prévention et protection au travail ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux externe accueille, écoute et informe les travailleurs sur les possibilités d'intervention.

Après avoir reçu les informations nécessaires, le travailleur choisit le type d'intervention qu'il souhaite utiliser.

Les possibilités d'intervention sont les suivantes :

1. Demande d'intervention psychosociale informelle

L'intervention psychosociale informelle consiste à ce que le travailleur qui a introduit la demande recherche une solution de manière informelle avec le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne de prévention et protection au travail ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne de prévention et protection au travail ou le conseiller en prévention aspects psychosociaux peut, sur demande du travailleur :

- Mener des entretiens avec le travailleur (ce qui comprend l'accueil du travailleur, l'écoute active de sa problématique et éventuellement le conseiller) ;
- Intervenir auprès d'une autre personne de l'entreprise (par exemple un membre de la ligne hiérarchique) ;
- Organiser une conciliation avec la ou les personne(s) vis-à-vis desquelles le travailleur rencontre une difficulté (s'il s'agit d'un problème relationnel).

Le type d'intervention informelle est acté dans un document daté et signé.

2. Demande d'intervention psychosociale formelle

Si le travailleur ne désire pas une intervention psychosociale informelle ou si cette intervention n'aboutit pas à un résultat, il peut introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux. Le travailleur doit obligatoirement avoir eu un entretien personnel avec le conseiller en prévention avant d'introduire sa demande. L'entretien obligatoire doit avoir lieu dans un délai maximum de 10 jours calendriers.

Le travailleur reçoit une copie du document qui atteste de cet entretien.

Pour être valable la demande formelle doit être actée dans un document daté et signé par le travailleur. Ce document doit contenir la description de la situation de travail problématique ainsi que la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Le travailleur transmet son document de demande au conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Avant d'examiner la situation du travailleur, le conseiller en prévention aspects psychosociaux décide s'il va accepter ou refuser l'introduction de la demande. Il refusera l'introduction de la demande lorsque la situation décrite dans la demande ne contient manifestement pas de risques psychosociaux au travail. Il prendra cette décision dans un délai de 10 jours calendriers maximum.

Lorsque le conseiller en prévention aspects psychosociaux a accepté la demande, il va réaliser une deuxième analyse : il va examiner si la situation décrite dans la demande a principalement trait à des risques qui présentent un caractère collectif ou à des risques qui présentent un caractère individuel.

a) Lorsque la demande a un caractère principalement collectif

Le conseiller en prévention informe l'employeur par écrit du fait qu'une telle demande a été introduite sans mentionner l'identité du travailleur qui a introduit la demande. Il informe le travailleur du caractère collectif de sa demande.

La demande à caractère principalement collectif est traitée par l'employeur. Il analyse la situation à risques et prend les mesures nécessaires au niveau collectif pour résoudre cette situation. Pour ce faire, il peut réaliser une analyse des risques, éventuellement avec l'assistance du conseiller en prévention aspects psychosociaux. S'il existe un comité pour la prévention et la protection au travail ou une délégation syndicale dans l'entreprise, l'employeur devra se concerter avec ces organes.

L'employeur décide des suites qu'il va donner à la demande dans un délai de 3 mois maximum après qu'il ait été mis au courant de l'introduction de la demande. Lorsqu'il réalise une analyse des risques en respectant les exigences légales, ce délai peut être prolongé jusqu'à 6 mois maximum. Le travailleur est informé de la décision de l'employeur par le conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Si l'employeur décide de ne pas prendre de mesures ou omet de prendre une décision dans les délais, ou si le travailleur considère que les mesures de l'employeur ne sont pas appropriées à sa situation individuelle, le travailleur peut demander par écrit au conseiller en prévention de traiter sa demande comme une demande à caractère principalement individuel (voir ci-dessous) à la condition que le conseiller en prévention aspects psychosociaux ne soit pas intervenu lors de l'analyse des risques de la situation.

b) Lorsque la demande a un caractère principalement individuel

Le conseiller en prévention aspects psychosociaux informe par écrit l'employeur du fait qu'une telle demande a été introduite. Il lui communique l'identité du travailleur qui a introduit la demande.

Le conseiller en prévention examine ensuite la demande en toute indépendance et impartialité. Il transmet un avis écrit à l'employeur dans un délai de 3 mois maximum à partir de l'acceptation de la demande. Ce délai peut être prolongé une fois de 3 mois maximum. Cet avis analyse les causes du problème et suggère des mesures à l'employeur. Le conseiller en prévention avertit les parties de la date de remise de son avis à l'employeur et leur communique les propositions de mesures qu'il a faites à l'employeur pour la situation spécifique.

L'employeur, en tant que responsable du bien-être des travailleurs, décide lui-même des mesures qu'il prend (ou ne prend pas). S'il décide de prendre des mesures individuelles vis-à-vis d'un travailleur, il informe la personne visée par ces mesures dans le mois de la réception de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Si ces mesures peuvent modifier les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du conseiller en prévention et entend ce travailleur qui peut se faire assister lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après avoir reçu l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux, l'employeur informe les parties de sa décision finale.

Un travailleur qui estime être l'objet de violence, harcèlement moral ou sexuel au travail peut introduire auprès du conseiller en prévention aspects psychosociaux une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Cette demande est traitée de la même manière que la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement individuel (voir ci-dessus) avec un certain nombre de particularités :

- Les éléments suivants doivent être mentionnés dans la demande : une description précise des faits constitutifs, selon le travailleur, de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, le moment et l'endroit où chacun des faits se sont déroulés, l'identité de la personne mise en cause et la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.
- La demande doit être remise en mains propres ou envoyée par recommandé au conseiller en prévention aspects psychosociaux du service externe pour la prévention et la protection au travail.
- Le travailleur qui introduit la demande et les témoins directs bénéficient de la protection contre les représailles. Cela signifie que l'employeur ne peut pas mettre fin à la relation de travail, ni prendre des mesures préjudiciables vis-à-vis de ce travailleur, en représailles des démarches du travailleur. Si l'employeur prend des mesures vis-à-vis de ce travailleur protégé pour régler la situation, ces mesures doivent avoir un caractère proportionnel et raisonnable.
- Le conseiller en prévention aspects psychosociaux communique à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés.
- Si la gravité des faits le justifie, le conseiller en prévention doit proposer des mesures conservatoires à l'employeur avant de lui rendre son avis.
- Si le travailleur qui a introduit la demande ou la personne mise en cause envisagent d'agir en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du conseiller en prévention aspects psychosociaux.

Heures de consultation du conseiller en prévention chargé de la direction du service interne de prévention et protection au travail et du conseiller en prévention aspects psychosociaux

Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne de prévention et protection au travail et le conseiller en prévention aspects psychosociaux peuvent être consultés pendant les heures de travail. Le temps consacré à cette consultation est dans ce cas considéré comme du temps de travail.

Les frais de déplacement sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

Confidentialité

Le conseiller en prévention chargé de la direction du service interne de prévention et protection au travail et le conseiller en prévention aspects psychosociaux sont tenus au secret professionnel. Ils ne peuvent pas communiquer à des tiers les informations qu'ils reçoivent dans le cadre de leur fonction sauf si la législation le leur permet.

L'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les personnes entendues par le conseiller en prévention s'engagent à faire preuve d'une discrétion absolue en ce qui concerne les personnes impliquées, les faits éventuels et les circonstances dans lesquelles les faits se sont déroulés.

Sanctions disciplinaires

Sauf dans l'hypothèse d'une accusation injurieuse et diffamatoire, aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre du travailleur ayant introduit une demande d'intervention psycho-sociale.

Sans préjudice des règles applicables en matière de licenciement et des sanctions pouvant résulter d'une action judiciaire, la personne qui se sera rendue coupable de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail ou la personne qui a abusé de la procédure interne, pourra voir ces actes qualifiés de faute grave.

Registre des faits de tiers

Le travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement de la part d'un tiers (non travailleur de l'entreprise) peut faire une déclaration dans un registre qui est tenu par l'employeur.

Le travailleur ne doit pas obligatoirement y indiquer son identité. Cette déclaration n'équivaut pas au dépôt d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits dans l'entreprise.

L'employeur veille à ce que ces travailleurs reçoivent un soutien psychologique approprié auprès de services ou d'institutions spécialisées pour lesquels le conseiller en prévention compétent peut donner son avis.

S'il s'avère nécessaire, ce soutien se poursuivra lors de la remise au travail du plaignant.

d) Les procédures externes

Si la situation problématique persiste malgré les mesures prises par l'employeur dans le cadre de la procédure interne ou si elle persiste parce que l'employeur n'a pas pris de mesures, le travailleur peut faire appel à l'inspection du Contrôle du bien-être au travail. Pour les coordonnées de l'inspection : voir article 49 du présent règlement de travail.

Dans le cadre d'une demande d'intervention psychosociale formelle pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail, le conseiller en prévention aspects psychosociaux est obligé de saisir l'inspection dans certaines hypothèses :

- lorsqu'il constate que l'employeur n'a pas pris des mesures conservatoires (appropriées) ;
- lorsqu'après avoir remis son avis à l'employeur, il constate que l'employeur n'a pas pris de mesures (appropriées) et :
 - soit il existe un danger grave et immédiat pour le travailleur ;
 - soit, la personne mise en cause est l'employeur ou fait partie du personnel de direction.

Cette obligation du conseiller en prévention aspects psychosociaux n'empêche pas le travailleur de faire appel lui-même à l'inspection.

Le travailleur peut à tout moment introduire une action en justice auprès du tribunal du travail ou devant les instances judiciaires compétentes.

19 Politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise

Art. 47. Déclaration de politique

La mise en œuvre d'une politique visant à promouvoir le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail est un élément intégré de la politique générale de l'entreprise. Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues en fait partie.

En effet, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être des travailleurs et de leur entourage. En outre, cela peut également avoir un impact négatif sur la productivité et la qualité du travail et détériorer l'image de marque de l'entreprise.

En ce qui concerne la politique préventive en matière de consommation d'alcool et de drogues liée au travail, l'entreprise veut faire appel au bon sens et au comportement responsable de tous ses collaborateurs et des éventuelles autres personnes présentes sur le lieu de travail.

L'entreprise attend de ses travailleurs qu'ils se comportent de manière raisonnable en ce qui concerne la consommation d'alcool, afin d'éviter que cette consommation entraîne des situations problématiques pour eux-mêmes ou pour leurs collègues.

L'entreprise attend à cet égard de ses dirigeants qu'ils aient un comportement exemplaire et qu'ils interviennent de manière adéquate à l'égard de leurs collaborateurs dans des situations problématiques.

Art. 48. Pendant le temps de disponibilité du travailleur pour l'accueil des enfants, l'entreprise lui interdit toute consommation d'alcool ou de drogues.

20 Divers

Art. 49. Les différents services d'inspection sont établis à :

- Direction du contrôle des lois sociales :

.....

- Direction générale du contrôle du bien-être au travail :

.....

- Direction générale inspection sociale :

.....

Art. 50. La loi sur la Banque carrefour ainsi que les arrêtés d'exécution sont mis à la disposition du personnel à l'endroit suivant : siège social de l'entreprise.

21 Convention collective de travail n°25

Art. 51. La convention collective de travail n°25 relative à l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et féminins est annexée au règlement de travail déposé au siège de l'entreprise.

22 Annexes

Art. 52. Le présent règlement de travail comporte des annexes.

Art. 53. Le présent règlement de travail a été établi conformément à la procédure prescrite par la loi. Il a été mis à l'affichage pendant 15 jours.

Date d'entrée en vigueur :

Signature de l'employeur