



La détermination des jours fériés de remplacement

Principe

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité dans l'association (en général, le samedi¹), il doit être remplacé par un autre jour de repos qui sera d'office pris sur les jours habituels d'activité. Ce jour de remplacement peut être fixé soit avant, soit après le jour remplacé pour autant qu'il soit déterminé au cours de la même année civile.

Le jour de remplacement devient alors le véritable jour férié.

Il existe des particularités pour les travailleurs occupés en horaires variables, et pour les travailleurs à temps partiel. Vous trouverez les informations utiles sur le site du [SPF Emploi](#).

Détermination du jour de remplacement :

Le jour de remplacement est fixé :

- Par la commission paritaire, le secteur ;
- À défaut, par le conseil d'entreprise ;
- À défaut, par accord entre l'employeur et la délégation syndicale ;
- À défaut, par accord collectif entre l'employeur et l'ensemble des travailleurs ;
- À défaut, de commun accord, entre l'employeur et chaque travailleur.

Enfin, si rien n'est spécifié avant le 15 décembre de chaque année, le jour de remplacement sera le premier jour habituel d'activité dans l'association qui suit.

Concrètement, que devez-vous faire ?

Si vous décidez de fixer collectivement le(s) jour(s) de remplacement des jours fériés de l'année à venir, il y a lieu de communiquer ce(s) jour(s) avant le 15 décembre de l'année en cours, par l'affichage d'un avis daté et signé dans les locaux de l'entreprise.

Vous trouverez en annexe de ce courriel un modèle d'avis que vous devez afficher au sein de votre ASBL. Une copie de cet avis doit être annexée au règlement de travail et envoyée à l'Inspection sociale de votre région dans les 8 jours qui suivent son entrée en vigueur².

La Boutique de Gestion reste à votre entière disposition pour toutes informations complémentaires.

¹ Nous noterons qu'« un jour habituel d'inactivité » peut être n'importe quel jour de la semaine autre que le dimanche et peut varier d'une entreprise à l'autre mais aussi, au sein d'une même entreprise, d'un travailleur à l'autre.

² Vous pouvez retrouver les différentes adresses des directions extérieures du Contrôle des lois sociales sur ce lien : <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=6552>

La Boutique de Gestion ASBL

Bienvenue aux Acteurs de Plus-Value Sociale

rue Henri Lecocq, 47/1, 5000 Namur bureaux, formations, siège social - Tél : 081 26 21 58

rue Josaphat 33, 1210 Bruxelles bureaux, formations - Tél : 02 219 89 84

Numéro d'entreprise : 0433 426 286 - RPM Liège (div.Namur)

Email général : info@boutiquedegestion.be - Site : www.boutiquedegestion.be

Banque : BE04 3100 7615 8931

Agence de placement W.RS.592 / B-AA10.014

Enregistrée en région de Bruxelles-capitale sous le numéro : 00456-405-20130419



Remarque : Travail un jour férié et repos compensatoire

Lorsqu'un travailleur a été occupé un jour férié, il a droit à un repos compensatoire.

Pour les travailleurs occupés à temps plein, ce repos compensatoire est d'un jour complet si le travail a duré plus de quatre heures et d'au moins un demi-jour si le travail n'a pas duré plus de quatre heures. Dans ce dernier cas, le repos compensatoire doit être octroyé avant ou après 13h et le travail ne peut pas durer plus de cinq heures ce jour-là.

Le travailleur à temps partiel qui est occupé au travail pendant un jour férié a droit à un repos compensatoire dont la durée est égale à la durée réelle du travail effectué pendant le jour férié.

Ce repos est octroyé dans les six semaines qui suivent le jour férié.