



REGLEMENT DE TRAVAIL - CHECKLIST DES MENTIONS OBLIGATOIRES

La loi du 8 avril 1965 énumère une série de mentions obligatoires. Il y a lieu d'indiquer les éléments suivants :

- les horaires de travail des travailleurs occupés à temps plein en vigueur dans l'entreprise ; les horaires de travail des travailleurs à temps partiel fixes qui ne sont pas entièrement « couverts » par les horaires de travail des travailleurs occupés à temps plein ; le cadre général pour l'application des horaires variables pour les travailleurs à temps partiel ; les horaires des équipes successives; les horaires flexibles ; les jours et heures d'accessibilité de l'entreprise pour les travailleurs qui sont occupés en dehors ;
- les modes de mesurage et de contrôle du travail pour déterminer la rémunération ;
- le mode, l'époque et le lieu de paiement de la rémunération ;
- les délais de préavis ou les modalités de détermination de ceux-ci ou la référence aux dispositions légales et réglementaires en la matière. Il faut indiquer également les motifs graves justifiant la rupture du contrat de travail sans préavis, ni indemnité, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du pouvoir d'appréciation des cours et tribunaux ;
- les droits et obligations du personnel de surveillance ;
- les pénalités, le montant et la destination des amendes et les manquements qu'elles sanctionnent, ainsi que les recours ouverts aux travailleurs concernant ces pénalités ;
- l'endroit où l'on peut atteindre la personne désignée pour donner les premiers soins et l'endroit où se trouve la boîte de secours, ainsi que les noms des médecins désignés par l'employeur à qui peut s'adresser la victime d'un accident de travail ;
- la durée des vacances annuelles, leurs modalités d'attribution ou la référence aux textes légaux les fixant. En outre, on mentionne, le cas échéant, la date des vacances annuelles collectives ;

*Ce document a été élaboré par la Boutique de Gestion. La dernière version à jour peut être téléchargée via www.boutiquedegestion.be.
La Boutique de Gestion décline toute responsabilité en cas de modification ou d'utilisation d'un document obsolète.*

La Boutique de Gestion ASBL

Siège social : rue Henri Lecocq, 47/1, 5000 Namur – Tel : 081 26 21 58

Siège d'exploitation : rue Josaphat 33, 1210 Bruxelles - Tel : 02 219 89 84

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

Mail 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

- les noms des membres du conseil d'entreprise, du comité pour la prévention et la protection au travail, du conseiller en prévention, de la délégation syndical ;
- l'indication des jours de repos compensatoires pour le travail effectué le dimanche ;
- l'indication des jours fériés et des fêtes locales ou régionales, l'indication des jours de remplacement des jours fériés, les modalités d'application du repos compensatoire accordé en cas de prestations effectuées un jour férié ;
- l'adresse des services d'inspection du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale et du SPF Sécurité sociale ;
- l'indication de fournitures éventuelles, leur imputation sur la rémunérations
- la mention des conventions collectives de travail et/ou accords collectifs conclus au sein de l'entreprise et régissant les conditions de travail.
- les coordonnées des Compagnies des assurances prises en vertu d'obligations légales, de la caisse d'allocations familiales à laquelle l'employeur est affilié ainsi que de la caisse de vacances annuelles s'il y a des ouvriers parmi les travailleurs ;
- les procédures directement accessibles au travailleur qui estime subir un dommage psychique, ce dommage découlant de risques psychosociaux au travail. En outre, les coordonnées du conseiller en prévention aspects psychosociaux (CPAP) ou du service pour la prévention et la protection au travail pour lequel ce conseiller exerce ses missions ainsi que, le cas échéant, les coordonnées de la personne de confiance ;
- la politique préventive de l'association en matière d'alcool et de drogue sur le lieu de travail ;
- le lieu où peut être consultée la Loi sur la Banque-Carrefour de la Sécurité Sociale ;
- l'identité du prestataire de l'archivage électronique, ainsi que la manière dont les travailleurs ont accès aux documents électronique ;

Annexes obligatoires

- La CCT n° 25 concernant l'égalité de rémunération entre hommes et femmes ;
- Les horaires ;
- Les dates des vacances annuelles collectives ;
- Les dates des jours fériés et des jours de remplacement des jours fériés coïncidant avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité ;
- Les mesures de prévention en matière de prévention des risques psychosociaux au travail ainsi que les coordonnées du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail ;