



DES INTÉRIMAIRES DANS VOTRE ENTREPRISE ?
10 POINTS D'ATTENTION POUR LES DÉLÉGUÉS CSC
www.csc-interim.be





TABLE DES MATIÈRES

1. Lorsque des intérimaires sont en service dans mon entreprise , à quelle législation la délégation syndicale doit-elle se référer ?.....	4
1.1. La loi belge du 24/07/1987 sur le travail intérimaire	4
1.2. Les procédures d'agrément des entreprises de travail intérimaire.....	4
1.3. Les conventions collectives de travail conclues au Conseil National du Travail et à la Commission Paritaire du Travail Intérimaire :.....	4
2. La délégation syndicale doit-elle être informée ou donner son accord pour l'utilisation d'intérimaires dans mon entreprise ?.....	5
2.1. Obligation d'information de la représentation des travailleurs.....	5
2.2. Obligation d'autorisation de la délégation syndicale.....	6
2.2.1. Travail intérimaire pour motif de « remplacement d'autres travailleurs » :.....	6
2.2.2. Travail intérimaire pour motif de « surcroît temporaire de travail » :.....	8
2.2.3. Travail intérimaire pour motif de « travail exceptionnel ».....	9
2.2.4. Travail intérimaire pour motif d' « insertion ».....	11
2.2.5. Travail intérimaire sous forme de « contrats journaliers successifs ».....	12
3. Le travail intérimaire peut-il être interdit dans mon entreprise ?.....	13
4. Comment aider les intérimaires dans mon entreprise à faire respecter leurs droits en matière de contrat et congés ?.....	14
4.1. Contrat de travail et contrat commercial.....	14
4.2. Rupture de la relation commerciale et conséquences pour les intérimaires	14
4.3. La relation de travail entre l'intérimaire et la firme d'intérim (Intention de conclure un contrat et contrat de travail) :.....	15
4.3.1 Avant de commencer à travailler comme intérimaire	15
4.3.2 Lors du début du travail comme intérimaire	15
4.3.3. Sanctions en cas de non-respect de ces dispositions	15
4.3.4. Modèle de contrat.....	16
4.3.5 Période d'essai au moment du début du travail comme intérimaire.....	16
4.3.6 Règles particulières aux contrats de travail intérimaire conclus sous le motif «Insertion»	16
4.4. La durée du contrat de travail intérimaire.....	17
4.5. Horaire et temps de travail.....	18

4.6. Congés – Jours Fériés – Congés de Circonstances.....	18
4.6.1 Les congés.....	18
4.6.2 Les jours fériés.....	18
4.6.3. Les congés de circonstances :	19
4.6.4. Indemnisation des intérimaires en cas de maladie débutant durant une période de travail intérimaire.....	19
4.6.5 Indemnisation des intérimaires en cas de maladie débutant en dehors d’une période de travail intérimaire.....	21
4.7. Avantages sociaux des intérimaires.....	22
4.7.1 Avantages sociaux octroyés par le Fond Social des Intérimaires.....	22
4.7.2 Avantages sociaux octroyés par les entreprises utilisatrices.....	23
5. Comment aider les intérimaires dans mon entreprise à faire respecter leurs droits en matière salariale ?	23
5.1 Salaire et autres avantages.....	23
5.2 Paiement du salaire.....	23
5.3 Prime de fin d’année.....	24
5.4 Prime syndicale	25
6. Que coûte à mon entreprise le travail intérimaire ?.....	25
7. En tant que délégué, que puis-je faire pour réduire le nombre d’accidents du travail des intérimaires et assurer leur bien-être au travail ?	26
7.1 Pourquoi une attention particulière pour les accidents de travail survenus aux intérimaires?.....	26
7.2 Comment améliorer la sécurité au travail des intérimaires dans mon entreprise?.....	28
7.2.1 Mesures à prendre par l’entreprise utilisatrice avant l’entrée en service des intérimaires.....	28
7.2.2. Mesures à prendre par la firme d’intérim avant l’entrée en service des intérimaires	31
7.2.3. Mesures à prendre par l’entreprise utilisatrice lors de l’entrée en service des intérimaires	31
7.2.4. Formation préalable à toute nouvelle activité exercée par un intérimaire.....	34
7.2.5. Vêtements de travail et équipements de protection individuelle.....	34
7.3. Que faire si un accident de travail survient à un intérimaire?.....	34
7.3.1. Informer et conseiller les victimes, les orienter vers les services compétents.....	34
7.3.2. Exercer comme délégué au CPPT les missions de prévention des accidents	35
7.3.3. Faire circuler l’information sur les points de contacts à connaître.....	35
8. Comment agir syndicalement en cas de difficultés dans votre entreprise?	36
9. Quelques points d’attention particuliers pour la délégation syndicale lorsque des intérimaires sont présents dans votre entreprise	36
10. Des moyens sont disponibles pour aider les intérimaires en cas de problèmes.....	38
Notes	39
Adresses Fédérations et Centrales - Confédération	40

Pour éviter d'alourdir le texte, nous avons opté pour la variante masculine de différentes notions : travailleur, employeur, il, etc. Nous avons simplement cherché à éviter de devoir écrire « il/elle » ou « travailleur-euse » **lorsque les deux formulations étaient envisageables.**

Cette simplification est également pratique courante dans les textes de loi.

Nous nous en excusons auprès de nos lectrices, mais nous espérons qu'elles nous comprendront.

Le texte de la présente brochure fait référence à des textes de loi, arrêtés royaux et conventions collectives de travail.

Le texte complet de ces législations est accessible aux militants et délégués de la CSC sur le site www.csc-interim.be/legislation. (logon militant à encoder avant accès).



1. LORSQUE DES INTÉRIMAIRES SONT EN SERVICE DANS MON ENTREPRISE, À QUELLE LÉGISLATION LA DÉLÉGATION SYNDICALE DOIT-ELLE SE RÉFÉRER ? :

En Belgique et en Europe, le travail intérimaire est encadré par des législations spécifiques.

La réglementation en matière de travail intérimaire est constituée de nombreuses législations élaborées tant au plan national que via des CCT nationales conclues au sein du Conseil National du travail applicables à tous les employeurs et à tous les travailleurs du secteur privé.

Des CCT sont également conclues au sein de la Commission Paritaire pour le travail intérimaire qui ne sont d'application que pour les entreprises de travail intérimaire et les intérimaires. Enfin, des décrets et arrêtés ont également été pris au niveau régional pour définir les règles d'agrément des entreprises de travail intérimaire.

Vous trouverez ci-dessous une courte explication de la réglementation belge.

1.1. La loi belge du 24/07/1987 sur le travail intérimaire

La loi du 24/07/1987 réglemente en droit belge la matière dont le travail intérimaire est organisé en Belgique. Cette législation comprend les chapitres principaux suivants :

- les limitations et interdictions du travail intérimaire ;
- l'égalité de traitement entre travailleurs fixes et intérimaires ;
- l'information sur le travail intérimaire au sein des entreprises ;
- les motifs autorisés de recours au travail intérimaire ;
- le contrat de travail entre firme de travail intérimaire et l'intérimaire ;
- le contrat commercial entre la firme intérimaire et la firme utilisatrice des intérimaires ;
- les obligations de la firme utilisatrice ;
- le règlement de l'emploi d'intérimaires;

- la création de la Commission Paritaire du secteur du travail intérimaire.

Cette loi réglemente aussi le **travail temporaire** (forme particulière de « travail intérimaire » sans intervention d'une firme de travail intérimaire) ainsi que **la mise à disposition de travailleurs** (le « prêt » de travailleurs fixes) entre entreprises.

1.2. Les procédures d'agrément des entreprises de travail intérimaire

Pour pouvoir exercer leurs activités en Belgique, les sociétés de travail intérimaire doivent recevoir un agrément des gouvernements régionaux (Wallonie, Bruxelles, Flandres, Communauté Germanophone). Pour recevoir cet agrément, chaque société de travail intérimaire doit introduire dans chaque Région où elle souhaite exercer ses activités, une demande d'agrément. Cette entreprise devra prouver qu'elle satisfait aux règles fixées par les gouvernements en question et entre autres prouver qu'elle respecte la législation sociale, qu'elle n'a pas de dettes vis-à-vis de l'ONSS et des impôts, qu'elle n'effectue pas de publicité mensongère, etc. Dans de très rares cas, la Région retire l'agrément d'une entreprise de travail intérimaire, ce qui entraîne automatiquement l'obligation de cessation de ses activités.

1.3. Les conventions collectives de travail conclues au Conseil National du Travail et à la Commission Paritaire du Travail Intérimaire:

Les règles particulières de la législation du travail intérimaire sont réglementées par des conventions collectives de travail (CCT) conclues au sein du CNT et par des conventions collectives de travail conclues au sein de la Commission Paritaire (C.P.) 322.00 pour le travail intérimaire .

Les principales **CCT du CNT** sont :



- la **CCT 36** réglementant le travail temporaire, la définition des travaux exceptionnels, les conditions du travail intérimaire et la mise à disposition de travailleurs
- la **CCT 58** fixant la procédure à respecter, la durée du travail temporaire et intérimaire ainsi que l'accord des délégations syndicales.

Ces deux CCT sont en grande partie remplacées à partir de septembre 2013 par une nouvelle CCT du CNT portant le N° 108 du 16/07/2013.

Les dernières conventions collectives conclues au sein de la **Commission Paritaire 322.00** pour le travail intérimaire portent sur les primes de pension pour les travailleurs intérimaires travaillant dans différents secteurs, les chèques-repas électroniques, les avantages sociaux, prime de fin d'année, intervention pour maladie après fin de la mission d'intérim.

2. LA DÉLÉGATION SYNDICALE DOIT-ELLE ÊTRE INFORMÉE OU DONNER SON ACCORD POUR L'UTILISATION D'INTÉRIMAIRES DANS MON ENTREPRISE ?

Quand une entreprise souhaite avoir recours au travail intérimaire, elle doit, dans la plupart des cas (voir détails ci-dessous) obligatoirement obtenir préalablement l'accord de sa délégation syndicale. Cet accord doit être donné avant l'embauche des intérimaires. En cas de non-respect de cette procédure, les intérimaires peuvent en théorie revendiquer un contrat à durée indéterminée (CDI) auprès de l'entreprise qui a recours à leur travail (la firme utilisatrice).

Pour obtenir ce CDI, il faudra souvent avoir recours à une procédure juridique devant les Tribunaux du Travail. Par ailleurs, l'Inspection peut dresser des procès-verbaux à l'encontre des entreprises de travail intérimaire et des entreprises utilisatrices.

Ceux-ci peuvent déboucher sur des sanctions administratives voire même des sanctions pénales.

2.1. Obligation d'information de la représentation des travailleurs

La législation sur les Conseils d'Entreprises oblige l'em-

ployeur à communiquer aux représentants des travailleurs, des informations concernant le travail intérimaire dans leur entreprise. Ces obligations sont reprises dans les informations économiques et financières contenues dans les comptes annuels, dans le bilan social (une annexe aux comptes annuels qui contient des renseignements sur l'emploi dans les entreprises).

L'annexe aux comptes annuels contient également deux rubriques concernant le travail intérimaire.

En cas d'absence de Conseil d'entreprise, les informations concernant les comptes annuels et le bilan social sont communiquées au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail.

La CCT N°9 a réglé dans ses dispositions de quelle façon ces informations obligatoires sur l'emploi doivent être communiquées. La CCT N° 5 a pour sa part définit que les informations sur le travail temporaire doivent être communiquées à la délégation syndicale en cas d'absence de Conseil d'Entreprise. En cas d'absence de Conseil d'Entreprise ou de délégation syndicale, ces informations devront être communiqués au Comité (CPPT).

La nouvelle CCT N° 108 du 16/07/2013, qui entrera en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2013 prévoit en plus que



l'employeur de la firme utilisatrice devra fournir tous les 6 mois aux délégués du personnel au sein des CE (ou à la DS) une information globale, ventilée par motif, portant sur le nombre de travailleurs intérimaires et leurs prestations pour la période concernée.

2.2. Obligation d'autorisation de la délégation syndicale

Lorsqu'une entreprise veut avoir recours au travail intérimaire, elle doit préciser en vertu de quel « motif officiel » (repris dans la législation sur le travail intérimaire), elle souhaite avoir recours à ce type de relations de travail.

La réglementation prévoit des procédures différentes en fonction du type de « motif » invoqué.

Ces différentes procédures sont les suivantes :

2.2.1 Travail intérimaire pour motif de « remplacement d'autres travailleurs » :

Des intérimaires peuvent être mis au travail dans des entreprises pour remplacer d'autres travailleurs (fixes). La réglementation du travail intérimaire y distingue **quatre** situations spécifiques :

2.2.1.1. *Le remplacement d'un travailleur dont le contrat est suspendu*

Lorsqu'un travailleur est absent pour cause de maladie ou d'autres absences, la législation sur le contrat de travail prévoit qu'en « termes juridiques », le contrat de ce travailleur est suspendu. Les obligations prévues dans le contrat de travail ne sont plus temporairement exécutées, mais le contrat en soi n'a pas pris fin.

On vise ici principalement la suspension du contrat pour cause de maladie ou accident de la vie privée, mais aussi des absences pour accident du travail ou maladie professionnelle; congé de maternité, repos d'accouchement,

congé d'allaitement; toutes les formes d'interruption de carrière (congé parental, crédit temps) congé-éducation payé et crédit d'heures; vacances annuelles; congé sans solde; congés de circonstances (« petits chômage »), absence pour la recherche d'un nouvel emploi pendant un délai de préavis; congé pour raisons impérieuses; congé parental; congé de paternité; jours de récupération pour travail supplémentaire; congé pour force majeure temporaire (reconnue par l'ONEM); détention préventive; congé politique; séance du Tribunal du travail.

La jurisprudence prévoit cependant que ce remplacement peut ne pas s'effectuer en remplacement direct de la personne absente, mais aussi en cascade :

Un travailleur fixe A dont le contrat est suspendu, est remplacé par le travailleur fixe B qui est lui-même remplacé à son tour par le travailleur fixe C, travailleur C qui est finalement remplacé par un intérimaire. Du point de vue juridique, on estime que le travailleur A a été remplacé par un intérimaire même si cette cascade de remplacement n'est pas des plus claires. Des employeurs utilisent cette technique pour justifier le recrutement d'un certain « volant » d'intérimaires en invoquant le motif de remplacement et en calculant le nombre d'intérimaires sur base de la moyenne des absences journalières de leur personnel. Ils justifient par après la présence de ces intérimaires dans leur entreprise en répartissant leurs prestations sur « la tête » de plusieurs travailleurs fixes.

Durée autorisée du travail intérimaire : La durée maximale du remplacement est la durée complète de la suspension du contrat du travailleur permanent.

La seule exigence posée est le remplacement d'un employé par un autre employé et un ouvrier par un autre ouvrier.

Autorisation de la délégation syndicale : Aucune autorisation préalable n'est prévue



2.2.1.2. *Le remplacement d'un travailleur dont le contrat a pris fin avec préavis*

La fin d'un contrat avec préavis signifie que le travailleur fixe a été informé selon les formes légales prévues, du fait qu'à une date déterminée, il sera mis fin à son contrat de travail. En principe, il doit continuer à prêter son travail durant sa période de préavis. Les employeurs proposent parfois dans ce cas à leur travailleur de ne pas effectuer leurs prestations durant cette période.

Dans ce cas, le contrat de travail se termine effectivement à la fin de la période de travail.

Durée autorisée du travail intérimaire : La durée du remplacement est limitée à une durée de six mois prenant cours à la fin effective du contrat ; UNE prolongation de six mois est autorisée.

La seule exigence posée est le remplacement d'un employé par un autre employé et un ouvrier par un autre ouvrier.

Autorisation de la délégation syndicale : L'accord préalable de la délégation syndicale de l'entreprise utilisatrice est requis tant pour la première période de six mois que pour la prolongation.

Si la délégation syndicale marque son accord, l'entreprise utilisatrice doit informer l'Inspection des lois sociales dans les trois jours ouvrables de la réception de cet accord.

À défaut de Conseil d'Entreprise ou de délégation syndicale au sein de l'entreprise utilisatrice, une procédure particulière d'information au moyen d'une communication électronique, par la firme de travail intérimaire est prévue auprès du Fonds de Sécurité d'Existence pour les Intérimaires. Cette information est ensuite transférée aux organisations syndicales

2.2.1.3. *Le remplacement d'un travailleur dont le contrat a pris fin pour motif grave*

La fin d'un contrat pour motif grave signifie que le contrat

est immédiatement rompu, sans aucun paiement d'indemnité de rupture ou de prestation

Durée autorisée du travail intérimaire : La durée du remplacement est limitée à une durée de six mois prenant cours à la fin du contrat; une prolongation de six mois est autorisée.

La seule exigence posée est le remplacement d'un employé par un autre employé et un ouvrier par un autre ouvrier (cf. article 1 § 3 de la loi du 24/07/1987).

Autorisation de la délégation syndicale : L'accord préalable de la délégation syndicale de l'entreprise utilisatrice est requis tant pour la première période de six mois que pour la prolongation.

Si la délégation syndicale marque son accord, l'entreprise utilisatrice doit informer l'Inspection des lois sociales dans les trois jours ouvrables de la réception de cet accord.

À défaut de Conseil d'Entreprise ou de délégation syndicale au sein de l'entreprise utilisatrice, une procédure





particulière d'information au moyen d'une communication électronique, par la firme de travail intérimaire est prévue auprès du Fonds de Sécurité d'Existence pour les Intérimaires. Cette information est ensuite transférée aux organisations syndicales

2.2.1.4. *Le remplacement d'un travailleur dont le contrat a pris fin pour un « autre » motif*

Ce motif couvre les situations suivantes :

- **Fin de contrat de commun accord** : Un employeur et un travailleur peuvent de commun accord, mettre fin à tout moment à leur relation de travail. Dans ce cas, la rupture du contrat s'effectue en principe sans paiement d'indemnité de rupture de contrat, ni prestation de préavis (sauf si l'accord volontaire entre les parties prévoit d'autres dispositions...).
- **Fin de contrat avec indemnité de rupture** : Le travailleur est informé de façon unilatérale qu'à une date déterminée fixée par l'employeur, celui-ci veut rompre le contrat de travail. L'employeur paie alors une indemnité de rupture (équivalente à la durée de la période de préavis).
- **Le décès du travailleur.**

Durée autorisée du travail intérimaire : La durée du remplacement est limitée à une durée de six mois prenant cours à la fin du contrat; des prolongations d'une *durée totale maximale* de six mois sont autorisées.

La seule exigence posée est le remplacement d'un employé par un autre employé et un ouvrier par un autre ouvrier.

Autorisation de la délégation syndicale : Pas d'autorisation préalable prévue pour la 1^{ère} période de six mois.

La prolongation d'une nouvelle période de maximum six mois est soumise à l'accord préalable de la délégation syndicale de l'entreprise utilisatrice.

Si la délégation syndicale marque son accord, l'entreprise

utilisatrice doit informer l'Inspection des lois sociales dans les trois jours ouvrables de la réception de cet accord.

À défaut de Conseil d'Entreprise ou de délégation syndicale au sein de l'entreprise utilisatrice, une procédure particulière d'information au moyen d'une communication électronique, par la firme de travail intérimaire est prévue auprès du Fonds de Sécurité d'Existence pour les Intérimaires. Cette information est ensuite transférée aux organisations syndicales

2.2.2 **Travail intérimaire pour motif de « surcroît temporaire de travail »**

Ni la loi du 24 juillet 1987, ni les conventions collectives de travail ne donnent une définition claire des termes « surcroît temporaire de travail ».

Cette notion doit donc être interprétée. Selon l'exposé des motifs de la loi, il s'agit de « d'un surcroît temporaire de travail, en plus de l'activité normale de l'entreprise ».

L'exemple classique est celui de la commande imprévue qui provoque temporairement un surcroît de travail.

Les intérimaires ne peuvent cependant pas être intégrés dans les activités normales de l'entreprise. Il ne peut y avoir recours au travail intérimaire que s'il y a augmentation d'activité, même si ceci est un concept difficilement interprétable de « façon stricte ».

Autoriser le travail intérimaire pour assurer les capacités normales de production ne peut pas se concevoir sous le motif de surcroît temporaire de travail.

Durée autorisée du travail intérimaire : La durée d'utilisation d'intérimaires sous motif de « surcroît temporaire de travail » est fixée par la délégation syndicale. Aucune limite, hormis celle que la délégation syndicale fixera, n'est prévue.

Autorisation de la délégation syndicale :

L'accord de la délégation syndicale doit porter tant sur le **nombre** d'intérimaires que sur **la période** pendant laquelle



le travail intérimaire sera autorisé dans l'entreprise utilisatrice.

Cette autorisation s'obtient sur base d'une **demande préalable** de la firme utilisatrice auprès de la délégation syndicale de cette entreprise. Cette demande préalable doit comporter un nombre d'intérimaires ainsi qu'une période durant laquelle le travail intérimaire sera autorisé. La demande peut couvrir plus d'un mois et peut être renouvelée

S'il existe des délégations syndicales séparées pour les ouvriers et les employés, la délégation de chaque catégorie doit donner son accord concernant le travail intérimaire dans sa catégorie. La réglementation du travail intérimaire prévoit l'accord de la délégation syndicale. Elle n'effectue aucune distinction entre les différentes catégories de travailleurs. La compétence des délégations syndicales spécifiques aux employés et aux ouvriers est prévue séparément pour chaque catégorie de travailleurs par des CCT sectorielles propres à leur propre Commission Paritaire et spécifiques à chaque catégorie de travailleurs. Le concept de « délégation syndicale » doit donc raisonnablement être compris sous le sens qu'il faudra l'accord de l'ensemble des organisations syndicales de cette catégorie. Si une de ces organisations syndicales ne veut pas marquer son accord, aucune autorisation de travail intérimaire ne pourra être octroyée.

Aucune forme précise de cet accord n'a été réglementairement fixée. Cet accord peut être octroyé par écrit, oralement, dans un rapport de réunion. Il est cependant conseillé de faire acter cet accord sous une forme « officielle » dans la mesure où celui-ci doit être transmis par après à l'Inspection sociale.

Si la délégation syndicale marque son accord, l'entreprise utilisatrice doit informer l'Inspection des lois sociales dans les trois jours ouvrables de la réception de cet accord.

À défaut de Conseil d'Entreprise ou de délégation syndicale au sein de l'entreprise utilisatrice, une procédure particulière d'information au moyen d'une communication électronique, par la firme de travail intérimaire est prévue auprès du Fonds de Sécurité d'Existence pour les Intérimaires. Cette information est ensuite transférée aux organisations syndicales

2.2.3. Travail intérimaire pour motif de « travail exceptionnel »

La liste de ces travaux dits exceptionnels est reprise dans la nouvelle convention collective du travail (CCT) N° 108 du 16/07/2013:

La CCT détermine également la durée maximale et la procédure à suivre dans chacun des cas prévus comme « travaux exceptionnels ». Les activités considérées comme exceptionnelles ne peuvent jamais faire partie de l'activité habituelle de l'entreprise utilisatrice de travail intérimaire.

Vous trouverez ci-dessous une énumération des situations couvertes par ce concept de « travail exceptionnel », tels que définis à l'article 6 de la **CCT N° 108 du 16/07/2013**.

L'exécution des travaux exceptionnels **est autorisée sans accord préalable de la délégation syndicale pendant une durée de 7 jours pour les travaux exceptionnels suivants :**

- Les travaux d'inventaire et de bilan.

La durée de ce type de travaux est absolument limitée à 7 jours par année civile. Aucune prolongation n'est possible.

L'exécution des travaux exceptionnels **est autorisée sans accord préalable de la délégation syndicale, pendant une durée de 3 mois pour les travaux exceptionnels suivants :**

- Les travaux de préparation, fonctionnement et achèvement de foires, salons, congrès, journées d'études,



séminaires, manifestations de relations publiques, cortèges, expositions, réceptions, études de marché, enquêtes, élections, promotions spéciales, traductions, déménagements.

- Le déchargement de camions moyennant l'autorisation préalable de la délégation syndicale de l'entreprise utilisatrice.
- Les travaux de secrétariat pour le personnel d'affaires (international) séjournant temporairement en Belgique.
- Les travaux pour ambassades, consulats et organisations internationales (hormis la Commission européenne), moyennant l'autorisation préalable des organisations syndicales belges.
- Les travaux visés à l'article 26 de la loi sur le travail du 16 mars 1971. Il s'agit de travaux pour lesquels des heures supplémentaires sont autorisées, à savoir:
 - Des travaux effectués en vue de faire face à un accident imprévu ou menaçant;
 - Des travaux urgents à des machines ou du matériel, pour autant que leur exécution en dehors du

temps de travail (normal) soit indispensable afin de prévenir un obstacle grave à l'activité courante de l'entreprise;

- Des travaux nécessités par des raisons impérieuses. La notion de «situations impérieuses» dont il est question ici est beaucoup plus large que la notion de «force majeure» On peut très bien envisager comme nécessité impérieuse, un ralentissement dans l'exécution du travail pouvant déboucher sur une perte grave lorsque l'on travaille par exemple avec des denrées périssables.

L'exécution des travaux exceptionnels **est autorisée avec accord préalable de la délégation syndicale**, pendant une **durée de 6 mois prolongeable pour une durée totale n'excédant pas 12 mois pour les travaux exceptionnels suivants**:

- L'exécution momentanée de tâches spécialisées requérant une qualification professionnelle particulière. Dans ce cas également, l'accord préalable de la délégation syndicale de l'entreprise utilisatrice est nécessaire. En cas de désaccord au sein de la délégation syndicale ou à défaut de délégation syndicale, l'autorisation peut être demandée à la Commission Paritaire dont relève l'entreprise utilisatrice. L'Inspection sociale doit également être avertie au moins 24h avant le commencement de ces travaux. L'exécution des travaux exceptionnels **est autorisée avec accord préalable de la délégation syndicale**, pendant une **durée de 6 mois prolongeable pour une durée maximale d'une fois six mois pour les travaux exceptionnels suivants**:
- Les activités dans le cadre de **projets de formation** par lesquels des travailleurs intérimaires peuvent s'intégrer plus facilement sur le marché du travail.

Il s'agit ici principalement de projets de formation mis en place dans une entreprise utilisatrice (par





exemple de chauffeurs de chariots élévateurs), avec pour objectif de mettre ensuite les intérimaires formés en service chez ce même utilisateur. Rien n'empêche cependant le bureau d'intérim d'organiser lui-même cette formation, ou de collaborer pour cela avec un institut de formation externe.

- Les activités par lesquelles les **travailleurs victimes d'un licenciement collectif sont repris dans un projet d'accompagnement** pour trouver, grâce au travail intérimaire, un nouvel emploi.

La prolongation pour la deuxième période de 6 mois est également soumise à l'**accord préalable de la délégation syndicale**. En cas d'absence de délégation syndicale dans l'entreprise utilisatrice, une procédure auprès du Fonds Social est prévue.

L'exécution des travaux exceptionnels définis par l'article 18 de la CCT **est autorisé SANS accord préalable de la délégation syndicale**, pendant une **durée maximum de 6 mois pour les travaux exceptionnels suivants**:

- Les activités dans les Services de la **Commission européenne** dans les secteurs administratifs, sociaux ou de restauration. Ces activités sont limitées à une durée de 6 mois. Une exception est cependant accordée à ce dernier principe si l'intérimaire participe à des concours d'admission aux fonctions permanentes de la Commission. Une interruption de minimum un mois entre deux occupations comme intérimaire au sein de la Commission doit être respectée. Il est prévu de mettre fin aux occupations comme intérimaire dans les 3 mois après la notification des résultats des concours d'admission aux fonctions de la Commission européenne.

2.2.4. Travail intérimaire pour motif d' « insertion »

La loi du 26/06/2013 adaptant la loi du 24 juillet 1987 insère

dans les motifs pour lesquels le travail intérimaire est autorisé, le nouveau motif « Insertion »

Le motif « Insertion » est décrit comme *« l'activité exercée dans les liens d'un contrat de travail intérimaire et ayant pour objet de mettre un intérimaire à la disposition d'un utilisateur pour l'occupation d'un emploi vacant, en vue de l'engagement permanent de l'intérimaire par l'utilisateur pour le même emploi à l'issue de la période de mise à disposition »*.

Durée autorisée du travail intérimaire :

La CCT prévoit que l'utilisation d'intérimaires sous ce régime ne peut excéder six mois par intérimaire, mais aussi que par poste de travail, il ne pourra pas y avoir plus de trois tentatives de recrutement d'intérimaires via ce motif, sur une période ne pouvant dépasser neuf mois au total.

Dans ce domaine, il suffit de **retenir une règle simple, la règle 3/6/9 :**

- Maximum 3 essais par poste de travail
- Maximum 6 mois par intérimaire
- Essai maximum de 9 mois. Après cette période, un travailleur doit être engagé sous contrat à durée indéterminée, pour le poste qui avait été déclaré vacant et ouvert pour embauche via un intérimaire engagé sous régime « insertion ».

Autorisation de la délégation syndicale :

La CCT ne prévoit pas d'autorisation préalable de la délégation syndicale pour l'utilisation d'intérimaires sous le motif « insertion ».

Il est cependant prévu des étapes et démarches suivantes :

- **Une information et une consultation préalable** de la délégation syndicale de l'entreprise utilisatrice **concernant le recours au travail intérimaire sous motif « insertion »** dans l'entreprise :

Cette information/consultation préalable doit porter sur la **motivation** au recours à ce motif, sur le ou les **postes**



de travail concernés, la ou les **fonctions concernées** qui doivent être clairement décrits. Cette démarche a pour objectif d'éviter un éventuel « effet de carrousel », c'est-à-dire un recours successif au motif insertion, pour le même poste de travail et la même fonction.

- **Une information** de la délégation syndicale **sur le respect du nombre de tentatives** (via des intérimaires « insertion ») pour l'occupation de l'emploi vacant.
- **Une communication de l'entreprise utilisatrice à l'agence d'intérim concernant le nombre de tentatives** de recours à ce motif « insertion ».

2.2.5. Travail intérimaire sous forme de « contrats journaliers successifs »

La loi du 26/06/2013 adaptant la loi du 24 juillet 1987 insère un article 8 bis dans la loi sur le travail intérimaire. Cet article traite spécifiquement de la question des contrats journaliers successifs auprès de la même firme utilisatrice.

Il y est précisé que le recours à ces contrats journaliers successifs ne seront autorisés que « *dans la mesure où le besoin de flexibilité pour le recours à de tels contrats journaliers successifs peut être prouvé par la firme utilisatrice* ».

Durée autorisée du travail intérimaire :

Pas de durée maximum prévue

Autorisation de la délégation syndicale :

Les membres du Conseil d'Entreprise ou à défaut de la délégation syndicale de l'entreprise utilisatrice doivent recevoir **une information et être consulté chaque semestre, concernant le recours aux contrats de travail intérimaire journaliers successifs** dans leur entreprise.

Cette information/consultation du Conseil d'Entreprise peut éventuellement déboucher sur des objections formulées. Dans ce cas, la CCT N°108 du 16/07/2013 prévoit que

« la partie la plus diligente » peut porter le dossier devant la Commission Paritaire du secteur dont dépend la firme utilisatrice. La même procédure de recours à la Commission Paritaire est prévu en cas de constatation d'éventuels recours inappropriés aux contrats de travail intérimaire journaliers successifs.

Les militants de la CSC qui estiment que leur employeur recourt abusivement à des intérimaires selon le système de « contrats journaliers successifs » prennent de préférence contact avec le permanent syndical de la Centrale qui suit leur entreprise. Ils conviendront ensemble de la manière opportune de porter ce dossier à la connaissance de la Commission Paritaire.

À défaut de Conseil d'Entreprise ou de délégation syndicale au sein de l'entreprise utilisatrice, une procédure particulière d'information au moyen d'une communication électronique, par la firme de travail intérimaire est prévue auprès du Fonds de Sécurité d'Existence pour les Intérimaires. Cette information est ensuite transférée aux organisations syndicales. Dans ce cas-ci également, un dossier peut être introduit auprès de la Commission Paritaire pour usage abusif de contrats journaliers successifs.

Dans les deux cas, il y a obligation de tenter de trouver un compromis au sein de la Commission Paritaire avant de porter le litige éventuellement au Tribunal du Travail. Les Commissions Paritaires peuvent également apporter des éclaircissements ou fixer des modalités qui leur sont propres en matière de recours aux contrats de travail intérimaire journaliers successifs.



3. LE TRAVAIL INTÉrimAIRE PEUT-IL ÊTRE INTERDIT DANS MON ENTREPRISE ?

Outre les procédures d'autorisation ou d'information/consultation préalable, la loi et/ou la CCT prévoien(t) également des interdictions de recours au travail intérimaire.

Ces interdictions sont soit :

■ de portée générale telles que l'interdiction du travail intérimaire en cas de :

- Grève et/ou lock-out dans l'entreprise (Loi intérim Art.1er § 5 et article CCT 108 du 16/07/2013 Art.19).
- Chômage technique (CCT 14/05/1997).
- Refus d'accord de la part de la délégation syndicale lors de la demande d'embauche d'intérimaires ou prolongation d'embauche (CCT 108 du 16/07/2013 Art.19).
- Non-respect de la procédure d'accord des organisations syndicales (CCT 108 du 16/07/2013 Art.19).

■ de portée sectorielle telles que les interdictions de recourir au travail intérimaire dans les secteurs suivants :

- Batellerie et Ports
- Ouvriers dans le secteur du Déménagement et Garde-meubles et secteurs connexes
- Secteur Public uniquement autorisé pour remplacer des contractuels absents ou dont le contrat est suspendu
- Secteur Construction, interdiction limitée avec modalités particulières

■ pour motif de sécurité ou de santé des intérimaires

L'arrêté royal du 15 décembre 2010 fixant des mesures relatives au bien-être au travail des intérimaires interdit le travail intérimaire pour les motifs suivants :

- interdiction d'effectuer des travaux de démolition d'amiante et de retrait d'amiante;
- interdiction d'effectuer des travaux qui utilisent un moyen de fumigation;

- interdiction d'occupation à un poste de travail ou une fonction pour lesquels aucune fiche de poste n'a été complétée, bien que cela était obligatoire.

Il s'agit en fait d'une sanction portant sur l'obligation pour les firmes utilisatrices, d'établir une fiche de poste de travail pour chaque poste de travail comportant certains risques en matière de sécurité ou de santé des risques auxquels des intérimaires pourraient être affectés.

La "fiche de poste de travail" doit prévoir une **description** du poste de travail, le type de **vêtements** de travail ou **d'équipements de protection individuelle** (casques masques, protections auditives, lunettes de sécurité) qui doit être porté, le type d'instructions ou de formation de sécurité qui doit être préalablement donnés, éventuellement les mesures de protection de la maternité ou de jeunes mères, l'obligation (ou pas) de surveillance de la santé. La firme utilisatrice devra établir pour chaque poste à risques cette fiche de poste de travail et la soumettre pour avis aux membres du Comité (CPPT) et de son service de prévention. Les membres du CPPT auront ainsi leur mot à dire sur les mesures de sécurité à prendre au sein de leur entreprise pour éviter la survenance d'accidents du travail aux intérimaires dans leur entreprise.

- interdiction **d'occupation à un autre poste de travail** ou fonction si ceux-ci comprennent d'autres risques que ceux qui ont été mentionnés sur la fiche de poste de travail.

Cette interdiction vise à sanctionner d'éventuelles tentatives de contournement de la législation sur les fiches de postes de travail.



4. COMMENT AIDER LES INTÉRIMAIRES DANS MON ENTREPRISE À FAIRE RESPECTER LEURS DROITS EN MATIÈRE DE CONTRAT ET CONGÉS ?

4.1. Contrat de travail et contrat commercial

L'intérimaire, la firme de travail intérimaire, mais également la firme où l'intérimaire va effectivement travailler (**la firme utilisatrice**) doivent convenir d'une série de règles. Pour réglementer leurs relations de travail, les parties concernées doivent conclure deux types de contrat, à savoir :

- Le **contrat de travail intérimaire** qui lie l'entreprise de travail intérimaire au travailleur intérimaire. Ce contrat est établi par l'employeur « légal », à savoir la firme de travail intérimaire, et règle les relations de travail entre l'intérimaire et cet employeur.
- Le **contrat commercial** qui lie l'entreprise de travail intérimaire à la firme utilisatrice des services du travailleur intérimaire. Ce contrat définit les règles commerciales en vue de mettre au travail des travailleurs intérimaires au sein de la firme utilisatrice.

La loi prévoit que le contrat commercial doit comporter en autres les mentions ayant trait au motif d'occupation de

l'intérimaire, le lieu et la durée de l'occupation, l'horaire de travail dans la firme utilisatrice, la rémunération, les modalités de paiement de la rémunération, la Commission Paritaire de l'entreprise utilisatrice ainsi que la qualification professionnelle du travailleur intérimaire.

La loi ne prévoit pas que les deux entreprises ont l'obligation de communiquer aux représentants des travailleurs, le contenu intégral de ce contrat. Elle prévoit cependant que l'intérimaire devra être informé du contenu de ce contrat pour les points nommément cités ci-dessus (voir CCT N° 108 du 16/07/2013)

4.2. Rupture de la relation commerciale et conséquences pour les intérimaires

La loi et/ou la CCT sur le travail intérimaire prévoient que la relation entre les deux entreprises sera automatiquement rompue et le travailleur intérimaire deviendra automatiquement membre du personnel (avec contrat à durée indéterminée) de la firme utilisatrice si

- la société utilisatrice continue à occuper un intérimaire alors que la société intérimaire lui a notifié sa décision de retirer ce travailleur;
- la société utilisatrice occupe un intérimaire pour une activité autre que celle prévue par la loi sur le travail intérimaire (respect des 4 motifs de recours au travail intérimaire);
- la firme utilisatrice communique des informations erronées à la firme de travail intérimaire sur le nombre d'intérimaires différents qui ont été mis à sa disposition sous le « motif insertion »;
- la société utilisatrice occupe des intérimaires dans des postes de travail pour lesquels il y a des interdictions sectorielles de mise au travail d'intérimaires;





- l'utilisateur continue d'occuper un intérimaire après notification par l'entreprise de travail intérimaire, de sa décision de retirer ce travailleur, en cas de grève ou de lock-out ;
- l'utilisateur occupe ou continue d'occuper un intérimaire en vue de remplacer un travailleur permanent, en violation des dispositions prévues à la CCT 108 du 16/07/2013 qui prévoit un accord préalable de la délégation syndicale de la firme utilisatrice ;
- l'utilisateur occupe ou continue d'occuper un travailleur intérimaire en cas de surcroît extraordinaire de travail, en violation des dispositions prévues par CCT 108 du 16/07/2013 qui prévoit un accord préalable de la délégation syndicale de la firme utilisatrice ;
- l'utilisateur occupe un intérimaire mis à sa disposition par l'entreprise de travail intérimaire en dehors d'un contrat de travail ;
- l'utilisateur occupe un intérimaire mis à sa disposition par l'entreprise de travail intérimaire en vue de l'exécution d'un autre travail que le travail temporaire prévu par la CCT 108 du 16/07/2013 ;
- l'utilisateur occupe un intérimaire dans des postes de travail pour lesquels CCT 108 du 16/07/2013 a prévu de fixer des interdictions sectorielles de mise au travail d'intérimaires (Déménagement, Garde-meubles, activités connexes, Construction).

4.3. La relation de travail entre l'intérimaire et la firme d'intérim (Intention de conclure un contrat et contrat de travail) :

La relation de travail entre un intérimaire et son employeur légal (la firme intérimaire) est caractérisée par deux documents, à savoir d'une part l' « **intention de conclure un contrat de travail** » et d'autre part, le « vrai » **contrat de travail intérimaire**.

Chaque intérimaire doit donc signer ces deux documents pour que la relation de travail puisse être valablement conclue.

En vue de cette embauche, la loi sur le travail intérimaire prévoit cependant les règles et étapes suivantes :

4.3.1 Avant de commencer à travailler comme intérimaire

Il y a obligation de conclure un document « Intention de conclure un contrat de travail intérimaire ».

Ce document doit être conclu par écrit et signé par les deux parties, au plus tard au moment du premier engagement du travailleur par l'entreprise de travail intérimaire.

Ce document confirme que l'intérimaire est inscrit dans l'agence d'intérim et que l'agence d'intérim s'engage à rechercher du travail pour lui.

4.3.2. Lors du début du travail comme intérimaire

Un contrat de travail doit être conclu par écrit et signé par les deux parties au plus tard dans les deux jours de travail à compter du moment de l'entrée en service du travailleur.

Cependant les syndicats ont constaté que ce délai de deux jours pose souvent problème quand des événements particuliers surviennent durant ces deux premières journées de travail (contrôle ONSS, accident, maladie, absence, etc...).

Dans un accord conclu en janvier 2012, il a été convenu avec les employeurs de mettre fin en 2014 à cette « règle des deux jours ». À cette fin, une solution à ce problème doit encore être techniquement élaborée et devrait être concrétisée en 2014. En tous cas, l'entreprise de travail intérimaire est obligée d'effectuer la déclaration de l'occupation du travailleur intérimaire auprès de l'ONSS, via la déclaration électronique Dimona, au plus tard au moment où le travailleur intérimaire entame ses prestations de travail.

4.3.3. Sanctions en cas de non-respect de ces dispositions

Un contrat de travail signé tardivement ou non-signé est automatiquement converti en un contrat de travail à durée



indéterminée avec la firme de travail intérimaire, même si la déclaration d'intention a été établie dans les délais.

De ce fait, le travailleur intérimaire a théoriquement droit à une indemnité de rupture à la fin du contrat de travail. Une action devant les tribunaux de travail devra cependant souvent avoir lieu pour pouvoir effectivement bénéficier de cette indemnité de rupture.

4.3.4. Modèle de contrat

Le contrat de travail intérimaire doit respecter une série de normes fixées par la loi et les conventions collectives du secteur intérimaire à savoir la CCT du 10/05/2004 fixant un modèle de contrat type à utiliser par les firmes de travail intérimaire.

4.3.5. Période d'essai au moment du début du travail comme intérimaire

La loi sur le travail intérimaire prévoit que les trois premiers jours d'occupation sont considérés automatiquement comme période d'essai. Il est toutefois possible de convenir d'absence de période d'essai ou de période d'essai plus longue, mais il faut alors le prévoir explicitement. En cas de contrats de travail successifs d'une durée déterminée (contrats d'une semaine), il n'y a pas de nouvelle période d'essai. Il n'est pas prévu d'obligation de mentionner cette période d'essai automatique dans le contrat, ni de signer un document écrit précisant la période d'essai avant de commencer les prestations.

4.3.6. Règles particulières aux contrats de travail intérimaire conclus sous le motif « Insertion »

La loi du 26/06/2013 vient d'insérer dans la loi de 24 juillet 1987 sur le travail Intérimaire du 24/07/1987 la réglementation concernant ce type de contrat.

Ces nouvelles dispositions n'entrent en vigueur que le 1^{er} septembre 2013.

Cette loi prévoit des modalités particulières pour les contrats des intérimaires « insertion » :

■ Une durée minimale et maximale de contrat

Le contrat doit être conclu pour une **durée de** :

- au moins une semaine
- et pour une durée maximale de six mois.

■ Une garantie minimale d'occupation

• Pour tous les intérimaires occupés sous le motif insertion :

Durée minimum égale à la durée de la période d'essai minimum prévue par la loi du 03/07/1978.

Cette durée devant être revue en 2013 (statut unique ouvriers/employés), le texte de la CCT se réfère aux modifications législatives à venir dans le cadre de l'harmonisation des statuts ouvriers/employés.

• Spécifiquement pour les travailleurs qui ont mis fin à un contrat de travail à durée indéterminée pour être occupés comme intérimaires sous le motif Insertion :

Durée minimum d'un mois à garantir par la firme d'intérim.

• Si la firme veut mettre fin avant terme et sans motif grave au recours à l'emploi sous motif « Insertion :

Obligation pour la firme de travail intérimaire, de fournir un emploi de remplacement (prévoyant la même rémunération et des conditions de travail équivalentes) et ce pour la durée prévue par la garantie d'occupation reprise ci-dessus.

Si la firme de travail intérimaire ne fournit pas l'emploi de remplacement, obligation pour celle-ci de payer indemnité égale à la rémunération qui aurait été payée jusqu'au terme de la garantie d'occupation.

■ Obligations de la firme utilisatrice après la fin du contrat de travail intérimaire sous motif « Insertion » :

- Sauf si des dispositions particulières ont été conve-

nues au sein de CCT sectorielles, l'intérimaire devra être engagé sous **contrat à durée indéterminée**.

- Prise en compte de l'ancienneté passée sous contrat de travail intérimaire « motif Insertion » pour la prise en compte de **l'ancienneté en matière de calcul de la période d'essai** éventuelle encore à prester lors de l'engagement par la firme utilisatrice.

Par exemple, si la firme utilisatrice prévoit lors de l'engagement définitif une période d'essai d'une année, la durée des prestations comme intérimaire – insertion devra être déduite de cette durée pour calculer la durée exacte de la période d'essai encore à prester lors de cet engagement définitif.

Par ex. : 6 mois de travail comme intérimaire sous motif insertion - une année d'essai : encore 6 mois d'essai à prester.

- Prise en compte de l'ancienneté passée sous contrat de travail intérimaire « motif Insertion » pour la prise en compte de **l'ancienneté pour les autres dispositions qui y font référence** (augmentations barémiques par exemple).
- NB : **pour le calcul de la période de préavis à prester (ou pour le calcul de l'indemnité de rupture) à la fin de l'engagement définitif**, la loi « générale » sur les contrats de travail du (loi du 03 juillet 1978) prévoit en son article 86/2 §4 que pour les contrats qui débutent à partir du 1er janvier 2012, que les préavis doivent être calculés en fonction de l'ancienneté acquise au moment où le préavis prend cours. Une règle spécifique s'applique toutefois pour les intérimaires engagés auprès des entreprises utilisatrices après leur période de travail intérimaire. La loi prévoit qu'il y a lieu de prendre en compte, pour une période maximum d'un an, l'ancienneté acquise par le travailleur en tant qu'intérimaire auprès de cette firme utilisatrice et pour autant qu'il y exerce la même fonction qu'il occupait sous contrat

de travail intérimaire au sein de cette entreprise utilisatrice.

- **Motivation du non-engagement éventuel après la fin du contrat de travail intérimaire sous motif « Insertion »** [cf. CCT 108 du 16/07/2013]

La CCT prévoit, en cas de non-engagement par la firme utilisatrice au terme de la période d'occupation sous motif « Insertion », l'obligation pour la firme de travail intérimaire de fournir à l'intérimaire un compte rendu oral sur les raisons de ce non-engagement. À la demande de l'intérimaire, ce compte rendu pourra lui être fourni par écrit.

4.4. La durée du contrat de travail intérimaire

Le contrat de travail intérimaire peut être conclu soit :

- pour une période déterminée,
- pour un travail nettement défini,
- pour le remplacement d'un travailleur permanent.

En pratique, les contrats sont souvent conclus pour une période de 5 journées de travail et sont chaque fois renouvelés.





Les contrats de travail intérimaire sous motif « insertion » prévoient des durées minimales d'une semaine et maximales de six mois (voir **point 4.3.6.** ci-dessus).

Des contrats journaliers successifs peuvent également être autorisés mais la nouvelle loi du 26/06/2013 modifiant la loi du 24/07/1987 prévoit cependant des nouvelles règles vis-à-vis des intérimaires quand ils sont engagés sous ce système :

- Des contrats de travail intérimaire journaliers successifs auprès d'un même utilisateur sont autorisés dans la mesure où « le besoin de flexibilité pour l'utilisation de ces contrats journaliers successifs peut être prouvé par l'utilisateur.
- Lorsque l'utilisateur ne peut pas prouver le besoin de flexibilité conformément aux dispositions de la convention collective de travail visée au premier alinéa, l'entreprise de travail intérimaire est non seulement tenue de payer à l'intérimaire, la rémunération des prestations effectuées, mais également une indemnité correspondant à la rémunération équivalente à deux semaines de travail.

4.5. Horaire et temps de travail

L'intérimaire doit être occupé selon la durée et l'horaire applicable chez l'utilisateur.

Il a également droit à la réduction du temps de travail applicable chez l'utilisateur. Si la réduction du temps de travail se fait par l'octroi de repos compensatoires, les intérimaires y ont droit également.

Quand les repos compensatoires pour les travailleurs permanents tombent en dehors de la période d'emploi, soit le contrat doit être prolongé, soit le salaire horaire doit être adapté.

4.6. Congés – Jours Fériés – Congés de Circonstances

4.6.1 Les congés

Les travailleurs intérimaires ont droit à des congés payés

aux même conditions que les travailleurs fixes. L'intérimaire a, comme tous les autres travailleurs, droit à des congés annuels en fonction du nombre de journées travaillées pendant l'année précédente.

Pour les ouvriers, le paiement de ces congés est pris en charge par la caisse de vacances de l'Office national des vacances annuelles, au moyen d'un «chèque vacances» ou d'un virement généralement émis au mois de mai.

Pour les employés, le pécule de vacances est payé en même temps que le salaire payé durant la mission, et en plus du salaire.

Pour éviter des difficultés, les travailleurs intérimaires doivent donc penser à planifier à temps la période et la durée de leurs vacances avec l'agence d'intérim et éventuellement avec l'utilisateur.

4.6.2 Les jours fériés

L'entreprise de travail intérimaire doit payer les jours fériés qui se déroulent pendant la période d'occupation comme intérimaire. Cette règle vaut également pour les jours de compensation pour des jours fériés tombant un dimanche ou jour tombant un jour habituel d'inactivité et qui doivent en principe doivent être pris le 1^{er} jour ouvrable tombant après ce jour férié ou à une date à convenir au sein de l'entreprise utilisatrice.

Dans certains cas, l'entreprise de travail intérimaire doit également indemniser les jours fériés (et les jours de compensation pour des jours fériés tombant un dimanche ou un autre jour férié tombant un jour habituel d'inactivité) tombant dans les 14 ou 30 jours suivant la fin du contrat, en fonction des prestations précédemment effectuées et conformément aux règles fixées ci-dessous :

- Contrat portant sur une mission de moins de 15 jours : pas droit au salaire pour les jours fériés qui surviennent après la fin du contrat.
- Contrat portant sur une mission de 15 jours à un mois :



droit au salaire pour un jour férié qui survient dans les 14 jours après la fin du contrat.

- Contrat portant sur une mission de plus d'un mois : droit au salaire pour tous les jours fériés qui surviennent dans les 30 jours après la fin du contrat.

Les jours de compensation des jours fériés doivent être également payés par l'agence d'intérim. Le jour férié et le jour de remplacement ont le même statut!

4.6.3. Les congés de circonstances :

Durant ses missions, le travailleur intérimaire a droit aux congés de circonstances (petit chômage), au congé pour raisons impérieuses, les dix jours de congé de paternité, le tout selon les conditions également applicables aux travailleurs fixes de l'entreprise utilisatrice.

4.6.4. Indemnisation des intérimaires en cas de maladie débutant durant une période de travail intérimaire

4.6.4.1. Salaire garanti à 100 % à charge de l'entreprise de travail intérimaire

Si un intérimaire tombe malade durant une période de travail, il a droit à charge de l'entreprise de travail intérimaire et jusqu'à la fin du contrat de travail intérimaire en cours, au salaire garanti selon les principes applicables aux travailleurs ordinaires.

Jusqu'à ce que l'harmonisation des règles de travail communes aux employés et aux ouvriers, en matière de salaire garanti soit réalisée, les règles particulières pour les ouvriers et les employés suivantes sont toujours d'application :

■ Pour les ouvriers(ères)

L'ouvrier (ère) intérimaire a droit au salaire hebdomadaire garanti à charge de l'entreprise de travail intérimaire s'il (elle) a travaillé sans interruption pendant au moins un

mois calendrier pour la même agence d'intérim (condition d'ancienneté). L'occupation peut avoir été effectuée sous plusieurs contrats de travail successifs auprès de plusieurs utilisateurs.

Pour pouvoir déterminer si l'intérimaire a travaillé sans interruption durant un mois, des périodes d'inactivité d'une semaine ou moins peuvent être prises en considération pour le calcul de cette période minimale d'ancienneté.

En cas de maladie de moins de 14 jours, le premier jour n'est pas rémunéré (jour de carence).

Dans le cadre du tout récent accord sur le statut commun ouvriers-employés, ce jour de carence devrait normalement être supprimé à partir de janvier 2014.

Le droit au salaire hebdomadaire garanti est toutefois limité par la durée du contrat de travail, et, en d'autres mots, n'a pas cours au-delà de la date de fin de contrat.

Ceci signifie que si un intérimaire a conclu un contrat portant du lundi au vendredi et qu'il tombe malade le jeudi, il n'aura droit qu'au salaire du vendredi et en aucun cas au salaire garanti pour les jours de la semaine qui suivent le début de la maladie.

Comme beaucoup de contrats d'intérimaires durent une semaine, la période couverte par le salaire garanti est généralement limitée à une semaine ou moins.

■ Pour les employé(e)s qui ont un contrat de travail d'une durée inférieure à 3 mois

Les employé(e)s intérimaires ont en général **un contrat d'une durée inférieure à trois mois**. Les règles en application pour les ouvriers intérimaires leur sont donc applicables.

Ces employé(e)s intérimaires (avec contrat de travail d'une durée inférieure à trois mois) travaillant depuis au moins



un mois sans interruption pour la même entreprise de travail intérimaire ont droit au salaire garanti hebdomadaire dans les mêmes conditions que les ouvriers intérimaires.

Ici aussi, en cas de maladie de moins de 14 jours, le premier jour n'est pas rémunéré (jour de carence). Pour effectuer le calcul de cette ancienneté minimale, les périodes d'inactivité d'une semaine ou moins sont prises en considération. Cependant, dans le cadre du tout récent accord sur le statut commun ouvriers-employés, ce jour de carence devrait normalement être supprimé à partir de janvier 2014.

Le droit au salaire garanti est donc aussi limité par la durée du contrat de travail, et n'a donc pas cours au-delà de la date de fin de contrat.

Les employé(e)s intérimaires ayant un **contrat d'une durée supérieure à trois mois** peuvent revendiquer l'application des règles de salaire mensuel garanti applicables aux employés à savoir le salaire mensuel garanti. Le droit au salaire garanti mensuel est cependant limité par la durée du contrat de travail en cours et n'aura donc jamais lieu au-delà de la date de fin de contrat en cours.

■ **Règles applicables pour les employés et les ouvriers :**

Au cas où les règles d'ancienneté ne sont pas remplies, aucune indemnisation par la firme de travail intérimaire n'a lieu. Dans ce cas, l'intérimaire doit s'adresser immédiatement à sa mutualité pour pouvoir bénéficier des indemnités d'assurance maladie-invalidité.

4.6.4.2 Complément de salaire garanti à charge de l'entreprise de travail intérimaire

Lorsque la période de salaire garanti à 100 % est terminée, l'intérimaire doit s'adresser à sa mutualité pour pouvoir bénéficier des indemnités d'assurance maladie-invalidité.

Cependant, s'il compte une ancienneté de un mois auprès de la même entreprise d'intérim ET du même utilisateur **et pour autant que la maladie ait bien débuté durant une période de travail intérimaire**, il a droit à un supplément à charge de la firme de travail intérimaire, en plus de l'indemnité de maladie-invalidité jusqu'à la fin d'une période de 30 jours, à compter du début de l'incapacité de travail (1er jour de salaire garanti).

Les périodes d'inactivité d'une semaine ou moins sont également prises en considération pour la détermination de l'ancienneté minimale d'un mois calendrier. Pour le reste, le travailleur intérimaire doit aussi apporter la preuve que l'incapacité de travail subsiste après la fin du contrat en cours. Pour les ouvriers, le supplément s'élève à 25,88% de la partie n'excédant pas le plafond de l'indemnité de mala-





die et à 85,88% de la partie qui excède ce plafond. Pour les employés, ces suppléments sont respectivement de 26,93% et 86,93%.

4.6.4.3. *Indemnité complémentaire à charge du Fonds social des Intérimaires en cas d'incapacité de travail de longue durée*

En cas d'incapacité de plus d'un mois, le travailleur intérimaire a droit à charge du Fonds social des Intérimaires, à une indemnité qui vient s'ajouter aux indemnités payées par la mutuelle.

Cette indemnité s'élève à 40% de l'indemnité brute payée par la mutuelle.

Elle est due à partir du premier jour du deuxième mois d'incapacité de travail et, si l'incapacité persiste, pour une période totale ininterrompue de trois mois.

■ **Conditions d'octroi:**

- Etre lié par un contrat de travail intérimaire au moment où débute l'incapacité de travail et avoir bénéficié d'une période de revenu garanti;
- Avoir au moins deux mois d'ancienneté dans le secteur intérimaire sur une période de 4 mois;
- Introduire les demandes au Fonds social à l'aide du formulaire-type accompagné des documents ad hoc et ce, dans les trois mois suivant le début de l'incapacité de travail.

Le congé de maternité ne donne pas droit à une indemnité complémentaire. Dans ce cas, ce sont des règles spécifiques qui sont applicables dans le cadre de la Sécurité sociale. Il en va de même pour les accidents de travail et les maladies professionnelles.

4.6.5. **Indemnisation des intérimaires en cas de maladie débutant en dehors d'une période de travail intérimaire**

Des CCT sont régulièrement conclues au sein de la Commission Paritaire pour le travail intérimaire qui instaurent

une garantie salariale complémentaire pour les intérimaires qui sont malades après la fin de leur contrat de travail intérimaire.

Ces CCT prévoient que si l'incapacité de travail prend cours après la fin du dernier contrat de travail et au plus tard dans le courant du premier jour de travail du contrat de travail suivant, le travailleur intérimaire a droit à un supplément à charge de l'entreprise de travail intérimaire, en plus de l'indemnité de maladie payée par sa mutualité.

Le supplément est payé pendant un maximum de 5 jours (6 jours dans la semaine de 6 jours).

Ainsi, un travailleur intérimaire occupé dans des contrats hebdomadaires prenant fin le vendredi, dont la maladie commence le week-end ou le lundi, premier jour du contrat suivant, a droit à un supplément à charge de l'entreprise de travail intérimaire, en plus de l'indemnité de maladie.

Pour les ouvriers, le supplément s'élève à 25,88% de la partie n'excédant pas le plafond de l'indemnité de maladie et à 85,88% de la partie qui excède ce plafond.

Pour les employés, ces suppléments sont respectivement de 26,93% et 86,93%.

Le plafond visé ci-dessus est fixé par l'assurance maladie invalidité. Elle fixe ce plafond à 3.354 euros (valeur au 01/12/2012) et pour autant que l'incapacité de travail a débuté après le 01/01/2011.

■ **Conditions d'octroi:**

- Une ancienneté de 65 jours de travail auprès de la même entreprise de travail intérimaire et du même utilisateur est toutefois requise

Des périodes d'inactivité d'une semaine ou moins sont prises en considération pour le calcul de l'ancienneté minimale de 65 jours.



4.7. Avantages sociaux des intérimaires

4.7.1. Avantages sociaux octroyés par le Fonds Social des Intérimaires

Le fonds social des Intérimaires octroie quatre types d'intervention. :

- **Complément de salaire en cas de maladie de longue durée** : cet avantage est expliqué au **point 4.6.4.3** de la présente brochure.
- **Prime de fin d'année et prime syndicale** : cet avantage est expliqué au point 5.3 et point 5.4 de la présente brochure.
- **Complément d'indemnité en cas de chômage technique, économique ou de « crise ».**

L'octroi de cet avantage est fixé par une convention collective du travail conclue au sein de la Commission Paritaire pour le travail intérimaire (CP. 322.00).

Les intérimaires ont droit, à charge du Fonds Social, à une indemnité complémentaire de 3.72 euros par jour en com-

plément aux allocations de chômage en cas de chômage de force majeure, chômage technique, économique ou 'de crise' dans l'entreprise utilisatrice, tel que visé par les articles 49 et 51 de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail.

Cette CCT n'est pas d'application pour les intérimaires mis en chômage technique ou économique lorsqu'ils sont occupés dans une entreprise de travail intérimaire autorisée à exercer des activités dans le cadre de la Commission Paritaire de la construction (C.P. 124).

■ **Aide aux travailleurs intérimaires afin d'obtenir un emprunt auprès d'une institution financière:**

En raison de la nature temporaire de leur travail, les travailleurs intérimaires ont parfois des difficultés à obtenir des prêts bancaires pour des dépenses subites telles que des soins médicaux, une aide à domicile, l'accueil des enfants, etc. ou pour résoudre des problèmes de mobilité (par exemple: achat d'une voiture, déménagement).

Afin de faciliter les démarches des intérimaires auprès de leur organisme bancaire, le Fonds social leur délivre une attestation qui leur permettra de prouver auprès de leur banque qu'ils ont une activité régulière au sein du secteur du travail intérimaire.

Cette attestation ne peut cependant être délivrée qu'aux intérimaires totalisant 260 jours de prestations sur une période de deux années.

Si cette ancienneté n'est pas acquise, une attestation «partielle» peut également être obtenue.

Pour plus de renseignements sur les conditions d'attribution de ces attestations, nous vous invitons à contacter les personnes siégeant au nom de la CSC au sein du Conseil d'Administration du Fonds Social des intérimaires (Coordonnées auprès de la CSC nationale - Service Entreprise).





4.7.2 Avantages sociaux octroyés par les entreprises utilisatrices

Une nouvelle loi du 09/07/2012 prévoit que les intérimaires doivent avoir accès dans les mêmes conditions que les travailleurs permanents de l'entreprise où ils travaillent, aux services de restauration, aux infrastructures d'accueil des

enfants ainsi qu'aux services de transport organisés par l'employeur-utilisateur.

Ce libre accès peut cependant être limité puisque la loi prévoit que cet accès peut être restreint si « une différence de traitement peut être justifiée par des raisons objectives ».

5. COMMENT AIDER LES INTÉRIMAIRES DANS MON ENTREPRISE À FAIRE RESPECTER LEURS DROITS EN MATIÈRE SALARIALE ?

5.1 Salaire et autres avantages

Les intérimaires ont droit à la rémunération applicable à la fonction qu'ils occupent dans l'entreprise utilisatrice.

Ce principe ne s'applique pas seulement aux salaires, indemnités et conditions de travail établis sur le plan sectoriel (conformément aux conventions collectives conclues au sein de la Commission Paritaire de l'utilisateur), mais aussi à tous les suppléments et indemnités fixés au niveau de l'entreprise, auxquels les travailleurs permanents ont droit (primes d'équipes, frais de déplacements, chèques-repas, etc.).

Pour déterminer le salaire exact du travailleur intérimaire, il faut tenir compte de l'ancienneté acquise en prenant en compte les périodes d'activité de l'intérimaire dans l'entreprise de travail intérimaire.

Cette ancienneté se calcule sans tenir compte des interruptions ne dépassant pas une semaine ou des périodes de suspension du contrat pendant lesquelles l'intérimaire a continué à être assujéti à la Sécurité sociale.

Les intérimaires ont également droit à une indemnité compensant le paiement par les employeurs, aux travailleurs permanents de certains secteurs professionnels, d'une

assurance pension sous forme d'assurance groupe ou de pension complémentaire.

En attendant qu'une assurance groupe puisse être octroyée de façon centralisée à tous les travailleurs intérimaires, les agences d'intérim mettant des intérimaires au travail dans les secteurs concernés par cet avantage sectoriel, devront accorder cet avantage aux intérimaires sous forme d'un complément de rémunération, qui vient s'ajouter à la rémunération normale du travailleur intérimaire. Cette manière de procéder permet de respecter l'équivalence de traitement entre travailleurs fixes et intérimaires occupant la même fonction et ayant la même ancienneté. Les intérimaires reçoivent en sus de leur salaire brut, le montant que les employeurs payent pour l'assurance-groupe de leurs travailleurs fixes.

Un tableau reprenant les secteurs concernés et le montant correspondant à octroyer aux intérimaires se trouve sur le site www.csc-interim.be.

5.2 Paiement du salaire

L'entreprise de travail intérimaire étant l'employeur du travailleur intérimaire, c'est elle qui le paie. Dès la mise au travail, l'intérimaire reçoit une feuille de prestations où sera inscrit le nombre d'heures de travail. Ce docu-



ment doit être signé par le travailleur et le responsable de l'entreprise utilisatrice et doit parvenir à l'agence de travail intérimaire pour que celle-ci puisse payer le travailleur. L'entreprise de travail intérimaire doit payer le travailleur au plus tard dans les 8 jours qui suivent l'envoi de la feuille de prestations, par chèque ou virement bancaire. Une fiche de salaire (éventuellement électronique) reprenant le calcul des sommes versées doit être remise au travailleur. Elle doit mentionner le salaire (brut et net), ainsi que les primes, les indemnités, le pécule de vacances « employés », la Sécurité sociale et le précompte professionnel.

■ Point particulier d'attention en matière de précompte professionnel

Comme les autres travailleurs, les intérimaires doivent payer des cotisations de Sécurité sociale (13,07%) et un précompte professionnel (avance sur les impôts à payer). Mais, contrairement aux autres travailleurs, les intérimaires ne paient qu'un précompte limité. Les firmes intérimaires prélèvent un précompte professionnel équivalent à 18 %, mais les intérimaires peuvent exiger qu'elles ne prélèvent que le minimum légal de 11,11%, cela signifie que les intérimaires risquent de devoir payer plus tard un supplément d'impôts lorsqu'ils recevront leur « avertissement-extrait de rôle ».

Les intérimaires peuvent également demander volontairement à leur agence d'intérim de procéder à un prélèvement plus important du précompte professionnel sur leur salaire brut. Et ceci afin d'éviter qu'une année plus tard, ils doivent payer un important complément d'impôts.

5.3 Prime de fin d'année

Une CCT particulière spécifique du secteur intérimaire (CP 322.00 – Dernière CCT en vigueur date du 3/10/2011) prévoit l'octroi d'une prime de fin d'année ainsi que des règles spécifiques d'octroi pour les intérimaires.

5.3.1 Conditions d'octroi

Pour avoir droit à la prime de fin d'année du secteur intérimaire, le travailleur intérimaire doit avoir été occupé pendant 65 jours dans le régime de la semaine de travail de cinq jours, entre le 1er juillet et le 30 juin de l'année suivante (dans le régime exceptionnel de la semaine de six jours, il faut avoir travaillé 78 jours). Certains jours d'absence, comme les absences pour cause de maladie et d'accident pour lesquels un salaire garanti complet est intégralement dû, sont assimilés à des jours de travail.

La demande d'assimilation doit être demandée, via la CSC, au Fonds social pour les intérimaires.

Cette période minimale d'occupation en tant que travailleur intérimaire pour avoir droit à la prime de fin d'année ne doit pas avoir été prestée pour la même entreprise de travail intérimaire. Ces 65 jours peuvent sans problème avoir été prestés pour plusieurs entreprises de travail intérimaire privées et/ou publiques et chez plusieurs utilisateurs.

Les intérimaires engagés définitivement par l'utilisateur directement après avoir conclu leur contrat d'intérim, ont droit à une prime de fin d'année, s'ils peuvent prouver 60 jours de travail durant la période de référence.

L'ancienneté du travailleur intérimaire se calcule sans tenir compte des interruptions ne dépassant pas une semaine ou des périodes de suspension du contrat pendant lesquelles l'intérimaire a continué à être assujéti à la Sécurité sociale.

5.3.2 Montant

Le montant brut de la prime de fin d'année s'élève à 8.27 % du salaire brut perçu par l'intérimaire durant la période de référence allant du 1er juillet au 30 juin.

Les cotisations ONSS des travailleurs et le précompte professionnel sont déduits du montant brut de cette prime.



5.4 Prime syndicale

Pour avoir droit à sa prime syndicale, il faut avoir travaillé 65 jours (ou 78 jours – voir point 5.3.1) comme intérimaire dans la « période de référence » à savoir la période s'étendant du 1er juillet de l'année précédente au 30 juin de l'année en cours.

La prime syndicale pour les travailleurs intérimaires s'élève à 95 euros (montant CCT 2011-2013).

Les intérimaires qui ont travaillé le nombre de jours requis durant cette période de référence reçoivent automatiquement durant le mois de décembre de l'année en cours, directement du Fonds social pour les travailleurs intéri-

maires, un formulaire qui leur permet de recevoir la prime de fin d'année.

Pour obtenir le paiement de la prime syndicale, ils doivent transmettre leur formulaire de prime de fin d'année aux militants de la CSC qui les transmettront à leur Centrale ou Centre de Services. La CSC paie en même temps la prime de fin d'année et la prime syndicale.

ATTENTION : Si les intérimaires transmettent directement leur formulaire de prime de fin d'année au Fonds Social pour les Intérimaires, ce Fonds ne paiera pas la prime syndicale !!

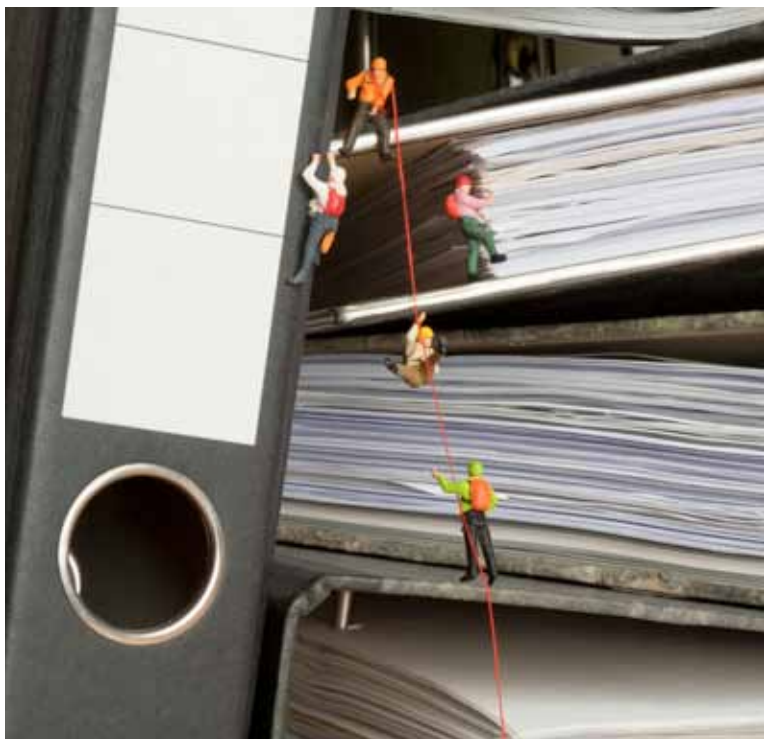
6 QUE COÛTE À MON ENTREPRISE LE TRAVAIL INTÉrimAIRE ?

Le coût du travail intérimaire pour l'entreprise utilisatrice n'est pas des moindres.

Il représente dans la plupart des cas le double du salaire brut payé à l'intérimaire.

Pour un salaire horaire brut de 10 euros, l'entreprise utilisatrice devra donc payer 20 euros à l'agence d'intérim. Néanmoins les sociétés d'intérim accordent des réductions de prix envers les entreprises « bonnes clientes » ou pratiquent des prix différents en fonction de la durée des missions (courtes ou longues durées). Les utilisateurs ne paient que pour les prestations effectivement prestées ; les frais relatifs aux absences pour maladie, les congés, ou pour la sélection des intérimaires sont à charge de la firme de travail intérimaire.

Le coût du travail intérimaire n'est pas négligeable dans le budget d'une entreprise.





Les travailleurs peuvent prendre connaissance avec précision de ce montant via les d'informations économiques et financières (IEF) ou bien encore via les comptes annuels et le bilan social. En vertu de ces règles, les membres des Conseils d'entreprises (et en cas d'absence, les membres du CPPT) reçoivent les comptes annuels ainsi que le bilan social. En cas d'absence de Conseil d'Entreprise, la délégation syndicale doit recevoir le bilan social.

Les grandes entreprises doivent suivre le schéma complet du bilan social où le coût annuel et le nombre d'heures de

travail effectuées par les intérimaires doivent être explicitement repris.

Ces données sont publiques et doivent donc être rendues disponibles sur le site de la Banque Nationale de Belgique.

Le coût important engendré par le travail intérimaire sera certainement un bon argument auprès de la Direction des entreprises en vue de procéder à l'engagement définitif des intérimaires.

7 EN TANT QUE DÉLÉGUÉ, QUE PUIS-JE FAIRE POUR RÉDUIRE LE NOMBRE D'ACCIDENTS DU TRAVAIL DES INTÉRIMAIRES ET ASSURER LEUR BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ?



7.1 Pourquoi une attention particulière pour les accidents de travail survenus aux intérimaires ?

L'ouvrier intérimaire qui travaille une année à temps plein aura une chance sur sept d'avoir un accident du travail (142 cas pour 1.000 ETP), soit deux fois plus de risques que les ouvriers de l'ensemble du secteur privé (1 chance sur 14,3). Ce risque est beaucoup moins élevé pour les employés, compte tenu de la nature de leur travail.

Sur 1.000 ouvriers intérimaires, on peut aussi se demander combien travailleront pendant toute une année sans avoir d'accident du travail. La réponse est 858. Lorsque ces 1.000 ouvriers intérimaires auront travaillé 10 ans, il n'en restera statistiquement que 216 à ne pas avoir été victimes d'accident du travail. Ces chiffres sont interpellants. Les statistiques relatives aux accidents du travail impliquant des intérimaires sont peu reluisantes à d'autres niveaux encore. Les données du Fonds des accidents du travail (FAT) démontrent que seuls 52 % de ces accidents sont déclarés à l'assurance dans le délai légal de huit jours. Le FAT constate aussi une forte sous-déclaration des accidents du travail dont les intérimaires sont victimes et, lorsque ces accidents sont déclarés, ils sont beaucoup plus souvent rejetés par l'assurance.



Nombre d'accidents du travail ayant entraîné au moins un jour d'incapacité de travail pour 1000 ETP				
Comparaison entre les intérimaires et le secteur privé sans les intérimaires				
Année 2011	Ouvriers intérimaires	Ouvriers du secteur privé sans les intérimaires	Employés intérimaires	Employés du secteur privé sans les intérimaires
Nombre d'ETP (=1976 heures/ trav. /an)	50192	894226	31624	1223193
Nombre d'accidents du travail (FAT 2011)	7134	62735	838	13688
Nombre d'accidents pour 1000 ETP	142,13	70,16	26,5	11,19
Rapport Intérimaire / secteur privé	2,03		2,37	

Ce risque plus élevé d'accident chez les intérimaires a plusieurs causes:

- Les intérimaires ont souvent peu ou pas d'ancienneté dans les entreprises et connaissent moins bien les risques.
- Une (bonne) formation sur les aspects de sécurité et les risques des tâches qu'ils doivent exécuter, n'est pas toujours dispensée lors de leur entrée en fonction dans le travail intérimaire.
- Un bon accueil des intérimaires est rarement organisé dans l'entreprise où leur attention serait attirée sur les instructions de sécurité ou sur les équipements de protection.
- Les intérimaires entrent souvent en fonction lors de périodes de haute intensité dans les entreprises, lorsque peu de monde a du temps pour organiser cet accueil. Ils sont souvent mis au travail sans qu'aucune explication ne leur ait été fournie.
- Les agences d'intérim n'envoient pas toujours en entreprises les intérimaires qui ont le profil demandé par les entreprises utilisatrices. De ce fait, les intérimaires courent parfois des risques inutiles.

- Des firmes utilisatrices indélicates affectent systématiquement les intérimaires à des activités dangereuses. Par ce biais-là, les accidents de travail des intérimaires ne sont pas comptabilisés dans leurs propres chiffres et les primes d'assurances pour risque aggravé d'accidents de travail sont portées en compte aux firmes de travail intérimaires.

Pour toutes ces raisons, les intérimaires sont surreprésentés dans les chiffres d'accidents de travail. Par ailleurs, nous savons, que sur base d'enquêtes précédemment menées par le Fonds des accidents de travail (FAT) que les accidents du travail survenus à des intérimaires sont par rapport à d'autres groupes de travailleurs, plus souvent non déclarés auprès du Fonds ou des assurances. Les paperasseries entre intérimaire, firme utilisatrice et firme intérimaires n'arrangent rien. De surcroît, une plus grande proportion d'accidents du travail survenus à des intérimaires sont plus souvent refusés par les assureurs en comparaison avec les autres groupes de travailleurs. Cette situation entraîne une sous-estimation des chiffres réels d'accident de travail survenus à des intérimaires.



7.2 Comment améliorer la sécurité au travail des intérimaires dans mon entreprise?

Les actions que les délégués CSC peuvent entreprendre en matière de prévention des accidents de travail survenus aux intérimaires			
Quand?	Chez qui?	Que faire?	Par qui?
Avant de demander des intérimaires	Votre entreprise Analyse des risques pour les postes que les intérimaires vont devoir occuper. Élaboration de la fiche de poste de travail et discussion des éléments principaux de prévention des accidents de travail (quels risques peut-on rencontrer à ces postes de travail, quelle formation préalable avec quel contenu et quelle durée, quel accompagnement des intérimaires, quels équipements de protection individuels). Accord préalable de la délégation syndicale sur le nombre d'intérimaires. Interdiction éventuelle d'embauche d'intérimaires dans votre secteur d'activités / entreprise. Transmission de ces informations à la firme intérimaire.		Firme utilisatrice, avec avis du CPPT
			Firme utilisatrice, avec avis du CPPT
			Délégation syndicale
			Délégation syndicale
			Firme utilisatrice
Lors de l'embauche des intérimaires	Auprès de la firme d'intérim Visite médicale avant embauche	Vérification des aptitudes sur la base des informations transmises par la firme utilisatrice.	Firme d'intérim
			Firme d'intérim
Lors de l'entrée en service des intérimaires dans votre entreprise	Votre entreprise Accueil et parrainage des intérimaires par la firme d'intérim, par l'employeur et par la délégation syndicale dans votre entreprise. Formation préalable à donner aux intérimaires Vêtements de travail et Equipements de protection individuels mis à disposition	Vérification si les aptitudes au poste de travail et si l'aptitude médicale a bien été contrôlée et confirmée.	Firme utilisatrice
			Firme utilisatrice + CPPT et Délégation syndicale
			Firme utilisatrice + vérification Délégation syndicale /CPPT
			Firme utilisatrice + vérification Délégation syndicale /CPPT

7.2.1 Mesures à prendre par l'entreprise utilisatrice avant l'entrée en service des intérimaires

7.2.1.1 Limiter le nombre de travailleurs intérimaires dans l'entreprise via l'accord de la délégation syndicale

Le risque d'avoir un accident de travail étant presque deux fois plus important pour un intérimaire que pour un travailleur fixe, il y a lieu de se poser la question de

savoir s'il est utile de recruter des intérimaires pour effectuer des tâches dangereuses ou s'il n'y aurait pas lieu de fixer une durée maximale de l'embauche des intérimaires ainsi que de respecter l'interdiction du recours aux contrats journaliers et/ou hebdomadaires successifs en cas de recours prolongé aux travailleurs intérimaires.



7.2.1.2 Examiner s'il n'existe pas une interdiction d'embauche des intérimaires dans votre entreprise / secteur d'activités

■ Interdictions légales de faire réaliser certains travaux par des intérimaires.

L'article 17 de l'AR du 15/12/2010 portant sur le bien-être au travail des intérimaires interdit que ceux-ci soient occupés: 1°) à des travaux de démolition ou de retrait d'amiante; 2°) à des travaux de fumigation.

Ce type de travaux imposant des conditions strictes de sécurité, il est impératif de faire respecter cette interdiction. Pour l'enlèvement d'asbeste, des conditions particulières en matière de formation obligatoire et de formation complémentaire doivent être organisées. Le recours au travail intérimaire pour ce type d'activité n'est pas recommandé. Les délégués CSC au sein du CPPT et la délégation syndicale devront impérativement vérifier que ces interdictions soient bien respectées.

■ Interdiction de mettre des intérimaires à disposition de certaines entreprises.

L'art 12ter de la loi sur le bien-être au travail stipule que: «Tout utilisateur d'intérimaires est tenu de refuser les services de l'entreprise intérimaire dont il peut savoir qu'elle ne respecte pas à l'égard de ses intérimaires, les obligations qui lui sont imposées par la présente loi et par la loi du 24/07/1987 sur le travail (...) intérimaire (...) et par leurs arrêtés d'exécution respectifs».

Cette même loi impose également cette obligation envers les firmes d'intérimaires vis-à-vis des firmes utilisatrices.

Tant les entreprises intérimaires que les entreprises utilisatrices ont de par leurs expériences des informations qui leur permettent de constater ou de «suspecter» que cer-

taines firmes ne respectent pas leurs obligations légales à l'égard des intérimaires. Les militants de la CSC qui pourraient être mis au courant de telles pratiques devront signaler ces pratiques aux responsables syndicaux de leur centrale. Ceux-ci entameront les interventions adéquates pour remédier à cette situation et faire respecter cette interdiction.

7.2.1.3 Obligation de réaliser une fiche de poste de travail en vertu de l'arrêté royal du 15/12/2010 relatif au bien-être au travail des intérimaires

Cet arrêté royal donne pour mission aux membres du CPPT de la firme utilisatrice (ou, à défaut de CPPT, aux membres de la délégation syndicale) de donner préalablement leur avis sur les mesures de prévention des accidents de travail et de protection de la santé à prendre en cas d'embauche d'intérimaires dans l'entreprise. Lors de cette discussion au CPPT, les délégués soulèveront des questions telles que : quels risques d'accidents peut-on rencontrer à ces postes de travail, quelle formation préalable avec quel contenu et quelle durée doit-on dispenser avant qu'un intérimaire soit affecté à ce poste, quel accompagnement des intérimaires faut-il organiser, quels équipements de protection individuels (casques, masques protections auditives, équipements de sécurité, chaussures de sécurité, lunettes de sécurité, etc.) faut-il prévoir, etc.

L'objectif que nous poursuivons par ces mesures est que bien avant que des intérimaires n'entrent en service dans votre entreprise, une fiche de poste de travail soit établie pour chaque poste de travail où des intérimaires seront affectés. Et ceci au préalable, avec avis du conseiller en prévention. Une concertation avec le CPPT ou la délégation syndicale devra avoir lieu partout afin qu'à chaque poste de sécurité où seront affectés des intérimaires, les normes de sécurité soient conformes aux exigences.



La firme utilisatrice à l'obligation d'établir cette fiche de poste de travail pour chaque intérimaire qui est occupé à un poste de travail pour lequel la surveillance de santé est obligatoire.

Sont visés ici :

- les travailleurs occupant un **poste de sécurité** tels que des personnes utilisant des équipements de travail (véhicules, grues, ponts roulants, etc....), des appareils dangereux ou nécessitant le port d'armes;
- les travailleurs occupant un **poste de vigilance** ou un poste de surveillance ou de contrôle d'installations qui peuvent présenter un danger pour les travailleurs;
- les travailleurs exerçant une **activité à risque défini** c.à.d. un poste de travail comportant un risque physique, biologique ou chimique, travaux pénibles, ré-pétitifs, avec charge physique, mentale ou psychosociale;
- les travailleurs exerçant une **activité liée aux denrées alimentaires** à un poste de travail en contact direct avec des matières alimentaires destinées à la consommation sur place ou à la vente.

Pour établir ces fiches de poste de travail, une procédure impliquant les différents responsables de l'entreprise et les représentants des travailleurs a été prévue.

■ **Collaboration entre le conseiller en prévention interne et le médecin du travail**

La fiche est établie par l'employeur utilisateur en association avec le conseiller en prévention du service interne PPT et par le conseiller en prévention médecin du travail, sur la base de l'analyse de risques.

La fiche doit comporter une description des caractéristiques du poste de travail, les mesures de protection de la maternité, l'obligation (ou pas) de la surveillance de la santé, le type de vêtements de travail ou d'équipements de protection individuelle qui doivent être portés, le type de formation exigée.

Un modèle de fiche de poste de travail figure à l'annexe 1^{ère} de l'AR du 15/12/2010 (voir texte disponible sur la page «Sécurité et Santé au travail» - avec accès militants- sur le site www.csc-interim.be).

■ **Avis obligatoire du CPPT**

L'entreprise utilisatrice doit obligatoirement demander l'avis du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail sur chaque fiche de poste de travail avant de la transmettre à l'agence d'intérim.

Les délégués CSC au CPPT veilleront particulièrement à :

- être consultés sur l'élaboration des fiches de poste de travail avant l'embauche des intérimaires;
- pouvoir émettre leurs recommandations sur la formation nécessaire et préalable à l'entrée en service, les instructions de sécurité à donner, la remise et le port des vêtements de travail et des équipements de protection individuels;
- examiner régulièrement si les recommandations formulées dans la fiche de poste de travail sont mises en œuvre.

RAPPEL IMPORTANT : il est interdit :

- d'occuper un intérimaire à un poste de travail ou à une fonction pour lesquels aucune fiche de poste de travail n'a été établie alors qu'il y avait l'obligation de l'établir.
- d'affecter un intérimaire à un autre poste de travail que celui qui est prévu sur sa fiche de poste de travail.

Faites le nécessaire pour que les fiches de poste de travail soient toujours établies dans votre entreprise!

7.2.1.4 Transmission obligatoire de certaines informations par l'entreprise utilisatrice à l'agence d'intérim

La firme utilisatrice doit communiquer en plus à l'entreprise intérimaire toutes les informations concernant :

- les qualifications exigées;



- les conditions professionnelles exigées;
- les caractéristiques spécifiques du poste de travail.

7.2.2. Mesures à prendre par la firme d'intérim avant l'entrée en service des intérimaires

7.2.2.1 Vérification des aptitudes du travailleur

Lorsqu'une entreprise d'intérim souhaite utiliser les services d'intérimaires, cette entreprise doit vérifier que l'intérimaire réunit bien «les qualifications et conditions professionnelles exigées pour l'occupation de ce poste» que la firme utilisatrice lui a communiquées.

Pour la sécurité de l'intérimaire, le respect de cette obligation est important pour éviter qu'un intérimaire ne soit affecté à des tâches pour lesquelles il n'aurait pas les qualifications nécessaires.

7.2.2.2. Examen médical préalable à l'entrée en fonction

Nous avons vu plus haut sous le point «Fiche de poste de travail» que pour certains postes comportant des risques (voir plus haut), les travailleurs sont obligatoirement soumis à une surveillance de la santé et doivent être déclarés aptes par le médecin du travail à occuper ces postes. L'organisation de cette surveillance de santé préalable est à charge de la firme d'intérim.

7.2.3. Mesures à prendre par l'entreprise utilisatrice lors de l'entrée en service des intérimaires

7.2.3.1. Vérification des aptitudes du travailleur

Lorsqu'une entreprise souhaite utiliser les services d'intérimaires à un poste de travail, elle doit communiquer à la firme d'intérim les qualifications et conditions professionnelles exigées pour l'occupation de ce poste. Lorsque l'intérimaire entre au service de cette entreprise utilisatrice, celle-ci est chargée de vérifier cette qualification.

Pour la sécurité de l'intérimaire, les délégués CSC vérifieront que leur employeur a bien respecté effectivement cette double obligation. De cette façon, on pourra éviter qu'un intérimaire ne soit affecté à des tâches pour lesquelles il n'aurait pas les qualifications nécessaires.

7.2.3.2. Examen médical préalable à l'entrée en fonction

Nous avons vu lors de l'établissement de la « fiche de poste de travail » que certains travailleurs sont obligatoirement soumis à une surveillance de la santé et doivent être déclarés aptes à occuper certains postes par le médecin du travail. L'organisation de cet examen d'aptitude est à charge de la firme d'intérim.





Néanmoins, il appartient à l'entreprise utilisatrice de vérifier que cet examen a bien eu lieu au préalable et que l'intérimaire est bien en possession d'une attestation récente d'aptitude au travail.

Ici aussi, les délégués CSC s'assureront que cette obligation a bien été respectée de façon à ce que l'examen médical devienne une réalité pour les intérimaires travaillant dans votre entreprise. Au cas où cette obligation n'est pas respectée, la firme utilisatrice devra refuser le recours à cette firme de travail intérimaire.



7.2.3.3. *Accueil des intérimaires par l'entreprise intérimaire et par la firme utilisatrice et par la délégation syndicale*

La CCT n°22 du Conseil national du travail précise comment l'employeur doit organiser l'accueil et l'adaptation des travailleurs dans l'entreprise.

Vu les spécificités de l'intérim, une CCT propre au secteur intérimaire (CCT du 10 décembre 2001) précise les modalités d'accueil des intérimaires, en particulier le rôle de l'utilisateur (l'employeur de fait) et de l'entreprise de travail intérimaire (l'employeur juridique).

■ **Accueil par l'entreprise intérimaire** **Lors de chaque nouvelle mission, l'entreprise de travail intérimaire doit informer l'intérimaire sur:**

- le type de travail qu'il devra effectuer;
- les précautions qu'il doit prendre;
- l'entreprise où le travail sera effectué;
- les droits et obligations en matière de conditions de rémunération et de travail, de sécurité sociale, de sécurité sociale complémentaire, de possibilités de formation et de service social.

■ **Accueil par l'entreprise utilisatrice**

Celle-ci doit informer l'intérimaire sur:

- le lieu de travail et les risques que présente le travail;
- les instructions pour l'exécution d'un travail (les procédures, les régimes de travail etc.);
- les mesures prises en matière de sécurité et d'hygiène et pour prévenir les accidents de travail (premiers secours, incendie, évacuation, accès aux endroits dangereux, organisation de la prévention dans l'entreprise, règlement de travail).

En outre l'AR du 27/03/1998 sur la politique du bien-être des travailleurs (article 13 alinéa 2, 8°) prévoit que le représentant de la firme utilisatrice chargé de l'accueil des intérimaires doit signer un document démontrant que cet accueil a bien été réalisé.



La CCT N° 22 précise en son article 4 que, dans les entreprises ayant un conseil d'entreprise, les membres du Conseil d'Entreprise doivent être informés et consultés préalablement sur les mesures et moyens envisagés pour organiser l'accueil général de nouveaux travailleurs. Le conseil d'entreprise peut émettre un avis sur l'application de ces mesures.

De même, l'article 5 sur la compétence du CPPT et les articles 18 et 21 de l'AR sur la politique de bien-être chargent l'employeur de consulter les membres du CPPT sur les mesures prises par l'employeur en matière d'accueil, d'accompagnement, d'information et de formation des (nouveaux) travailleurs pour les matières relevant de l'aspect «bien-être au travail».

Les délégués CSC pourront se baser sur cette disposition pour interroger leur employeur sur le respect des dispositions en matière d'accueil des nouveaux travailleurs et sur la réalité des mesures appliquées dans leur entreprise.

■ Accueil par la délégation syndicale

La CCT 22 et plus précisément son article 5 prévoit que «En application de l'article 2 de la CCT N°5 du 24 mai 1971 concernant le statut des délégations syndicales, la délégation syndicale exerce son propre rôle en ce qui concerne les aspects purement syndicaux de l'accueil du nouvel embauché et son adaptation sociale dans son groupe de travail».

Il est donc important que les délégués CSC organisent cet accueil syndical des intérimaires.

Il s'agit avant tout que les membres de la délégation syndicale se présentent et expliquent aux intérimaires le rôle du syndicat et des organes de concertation dans l'entreprise, de signaler les lieux et moments où les délégués peuvent être contactés, de donner des exemples concrets d'intervention de la délégation syndicale.

Il sera également expliqué comment ils peuvent s'affilier à la CSC et les avantages qu'ils pourront avoir grâce à celle-ci. Un exemplaire de votre stock de brochures « 20 questions – 20 réponses sur le travail intérimaire » pourra utilement lui être remis .. Vous pourrez également profiter de cette occasion pour examiner si les intérimaires ont toutes les informations utiles et s'ils disposent bien de tous les équipements de protection. Un nouveau travailleur pourra ainsi se faire une idée du rôle d'un syndicat. De cet accueil, de la qualité des informations qu'il y recevra et de la capacité d'écoute des délégués, dépendront en grande partie son opinion et le choix de son syndicat.

7.2.3.4. Parrainage des intérimaires et contrôle des membres du CPPT

L'AR du 15/12/1020 sur le bien-être au travail des intérimaires prévoit que la personne chargée de l'accueil dans l'entreprise utilisatrice (l'employeur ou un membre de la ligne hiérarchique) doit désigner pour chaque «travailleur débutant» un «travailleur expérimenté» chargé de l'accompagner. Ce responsable chargé de l'accueil signe sur la fiche de poste de travail une déclaration prouvant que ce «parrainage» a effectivement été réalisé, ou sur un autre document si la fiche de poste ne doit pas être établie pour le poste en question.

Ce parrainage est très important pour permettre aux travailleurs expérimentés de transmettre leur expérience aux «nouveaux travailleurs» et améliorer ainsi la prévention des accidents du travail. Les membres du CCPT sont compétents pour vérifier comment l'«accueil» et le «parrainage» se réalisent effectivement et pour émettre un avis sur la manière de les améliorer.



7.2.4. Formation préalable à toute nouvelle activité exercée par un intérimaire

L'AR du 15/12/2010 sur le bien-être au travail des intérimaires et l'A.R. du 27/03/1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs (art 21) oblige l'employeur à prendre les mesures pour qu'une «formation suffisante et adaptée à l'évolution des risques et à l'apparition de risques nouveaux» soit donnée lors de l'engagement des travailleurs et répétée périodiquement si nécessaire. Il s'agit d'une formation spécifiquement axée sur le poste de travail. Elle doit être gratuite et être donnée pendant le temps de travail.

Les membres du CPPT et à défaut de CPPT, les membres de la délégation syndicale sont compétents pour vérifier comment cette formation est organisée effectivement dans l'entreprise et également pour émettre un avis sur la manière d'améliorer cette formation.

7.2.5. Vêtements de travail et équipements de protection individuelle

L'AR du 15/12/2010 portant sur le bien-être au travail des intérimaires impose à la direction de l'entreprise utilisatrice de:

- mettre gratuitement à la disposition de l'intérimaire **les vêtements de travail** conformément aux dispositions prévues par l'AR du 6/07/2004 sur les vêtements de travail (voir texte disponible sur la page « Sécurité et santé au travail » - avec accès militants- sur le site www.csc-interim.be);
- mettre gratuitement à la disposition de l'intérimaire **les équipements de protection individuelle (EPI)** conformément aux dispositions prévues par l'AR du 13/06/2005 sur les EPI (voir texte disponible sur la page « Sécurité et santé au travail » - avec accès militants- sur le site www.csc-interim.be).

Cette obligation de l'entreprise utilisatrice peut être mise à charge de l'entreprise d'intérim si les entreprises en

conviennent entre elles lors de la conclusion de leur contrat commercial.

Les membres du CPPT et à défaut de CPPT, les membres de la délégation syndicale, sont compétents pour faire respecter cette obligation. Pour éviter tout accident du travail, il est impératif que les vêtements de travail et les équipements de protection individuelle soient fournis à chaque intérimaire avant de commencer son activité et ceci peu importe qui les lui fournit.

Les intérimaires ont droit à un même niveau de protection et aux mêmes mesures de prévention que les travailleurs fixes de votre entreprise.

7.3. Que faire si un accident de travail survient à un intérimaire?

7.3.1. Informer et conseiller les victimes, les orienter vers les services compétents

Les intérimaires ont un emploi précaire (précarité dans les contrats, précarité dans les revenus, précarité dans les conditions de travail). De ce fait, ils peuvent subir plus de pressions pour ne pas faire valoir leurs droits.

Les délégués de la CSC seront particulièrement attentifs à ce que les intérimaires puissent être aidés pour:

7.3.1.1. Rassembler preuves et témoignages concernant l'accident de travail.

Pour permettre qu'un accident de travail soit reconnu, il faut pouvoir fournir des preuves en complément de sa déclaration d'accident. Ces preuves peuvent être des témoignages de collègues directs (ceux qui ont vu l'accident) ou de témoins indirects (ceux qui n'ont pas directement vu l'accident mais à qui la victime a parlé de cet accident juste après celui-ci - collègues de travail, employés, agence intérim, police, etc.), ou toute autre preuve qui peut prouver que cet accident s'est bien produit.



7.3.1.2. Informer nos affiliés sur les multiples interventions possibles que la CSC peut leur fournir

(aide pour les démarches vers l'employeur officiel (l'agence d'intérim), aide pour les démarches vers l'assureur, orientation de l'affilié vers le service juridique de la fédération régionale CSC de son lieu de domicile).

En cas de problème en ce qui concerne cet accident, les délégués guideront utilement les affiliés soit vers le centre de services de la CSC le plus proche de leur domicile (adresses disponibles via <http://adresses.csc-en-ligne.be>), soit vers les services de leur centrale professionnelle.

7.3.2. Exercer comme délégué au CPPT les missions de prévention des accidents

Les membres du CPPT sont appelés à exercer leurs compétences en cas de survenance d'accidents du travail, même si les travailleurs impliqués sont des intérimaires ou des travailleurs d'entreprises extérieures. Les membres du CPPT devront en cas d'accident grave constituer une délégation pour se rendre sur les lieux d'un accident grave. Ils devront également veiller à ce que:

7.3.2.1. Les informations sur les premiers secours soient bien dispensées (Où se trouvent les boîtes de secours? Qui peut dispenser les premiers soins? Où se trouve le local de premiers soins?, etc.) soient bien dispensées et que ces premiers secours soient bien aussi organisés au bénéfice des intérimaires occupés dans votre entreprise.

7.3.2.2. Les membres de la «délégation restreinte du CPPT» se rendent sur tous les lieux des accidents survenus et ceci quel que soit le statut du travailleur;

7.3.2.3. Les fiches d'accident concernant les accidents survenus aux intérimaires dans l'entreprise sont

élaborées par l'entreprise intérimaire. Le contenu de ces fiches doit cependant être communiqué au conseiller en prévention de l'entreprise utilisatrice.

Celui-ci doit en faire une synthèse (lieu, cause et mesures de prévention prises) et les mentionner dans son rapport (trimestriel et mensuel) aux membres du CPPT.

Les délégués CSC au CPPT ont le droit d'obtenir ces informations et de débattre de ces accidents de travail aussi!

Sur la base du rapport mensuel du service interne PPT, les membres du CPPT doivent analyser les informations y figurant et obtenir toutes les explications utiles.

Il y aura naturellement lieu de tenir compte des conclusions des enquêtes sur les accidents de travail pour proposer à l'employeur des mesures de protection et de prévention supplémentaires.

Les délégués CSC au CPPT ou, à défaut, la délégation syndicale, veilleront à ce que cet accident soit analysé dans les meilleurs délais et que les conclusions de cette analyse soient intégrées dans les mesures globales de prévention dans l'entreprise

Pour plus de renseignements en cette matière, nous vous renvoyons vers la brochure «Accidents du travail» éditée par le service Entreprise de la CSC.

Cette brochure est téléchargeable sur les pages militants du site de la CSC www.csc-en-ligne.be /Publications et documentation/Brochure/Catalogue des militants (Accès avec login militant de la CSC).

7.3.3. Faire circuler l'information sur les points de contacts à connaître

■ Les adresses de contact des centrales et fédérations sont disponibles sur le site www.csc-en-ligne.be



- Les adresses de contact pour les inspections SPF Emploi Travail et Concertation sociale – Contrôle du bien-être sont disponibles sur le site du SPF ETCS à l'adresse

www.emploi.belgique.be / Page d'accueil > A propos du SPF > Organigramme > Direction générale Contrôle du bien-être au travail.

8. COMMENT AGIR SYNDICALEMENT EN CAS DE DIFFICULTÉS DANS VOTRE ENTREPRISE?

La législation sur la concertation sociale et la loi sur le travail intérimaire ont prévu une série de mécanismes de contrôle sur les firmes intérimaires:

- une commission d'agrément des entreprises intérimaires dans chacune des trois Régions du pays et pour la Communauté Germanophone ;
- une Commission des Bons Offices (CBO) propre au secteur intérimaire pour y gérer les litiges structurels qui surviennent avec les firmes d'intérim.

En cas de problème avec votre employeur ou en cas de difficultés avec la firme d'intérim, prenez contact avec votre permanent syndical.

Celui-ci interviendra selon le cas soit auprès de votre employeur, soit auprès de la firme intérimaire, soit encore auprès des représentants de la CSC au sein des commissions énumérées ci-dessus.

9. QUELQUES POINTS D'ATTENTION PARTICULIERS POUR LA DÉLÉGATION SYNDICALE LORSQUE DES INTÉRIMAIRES SONT PRÉSENTS DANS VOTRE ENTREPRISE

Comme vous avez pu le lire ci-dessus, la réglementation en matière de travail intérimaire est compliquée et nécessite la vigilance de la délégation syndicale pour être correctement appliquée.

Les délégués syndicaux devront donc être particulièrement attentifs aux points suivants :

- La législation sur le travail intérimaire prévoit **l'accord préalable de la délégation syndicale des entreprises utilisatrices** en vue d'autoriser le recours au travail intérimaire dans votre entreprise.

la nouvelle législation sur le travail intérimaire applicable à partir du 1^{er} septembre 2013 élargit les compétences de la DS en matière de recours au travail intérimaire pour le mo-





tif « insertion » et les « contrats journaliers successifs ». Nous avons remarqué que certains employeurs « oublient » de signaler aux firmes intérimaires qu'il existe une DS dans leur entreprise et font appliquer par l'entreprise intérimaire la procédure de demande d'autorisation via le « Fonds Social des Intérimaires ». La CSC a mis en place une procédure de contrôle pour éviter ce « contournement de la législation ». Le permanent syndical qui suit votre entreprise sera prévenu si tel devait être le cas afin que vous puissiez intervenir auprès de votre employeur.

■ Depuis plusieurs années, la CSC effectue un monitoring des plaintes juridiques déposées par des intérimaires auprès des Centrales et Fédérations de la CSC. Cette étude démontre que **les plaintes les plus nombreuses concernent essentiellement des salaires payés en retard, des mauvais calculs de salaire ainsi que des problèmes liés au paiement du salaire en cas de maladie ou de jours fériés.**

Ces problèmes nécessitent souvent une intervention de nos services auprès de la firme utilisatrice. Votre collabo-

ration sera peut-être sollicitée. Soyez attentif à y répondre rapidement et surtout, pour éviter ces interventions a posteriori. Soyez attentif à ce que la législation soit correctement appliquée dans votre entreprise.

■ **Les intérimaires sont plus souvent victimes d'accident de travail que les autres travailleurs travaillant dans votre entreprise.**

La cause de ces accidents sont souvent dus à une méconnaissance des risques présents dans votre entreprise ou à une ignorance des procédures permettant d'éviter ces accidents.

Pour éviter la survenance de ces accidents, les syndicats et les employeurs du secteur du travail intérimaire ont prévu que l'employeur utilisateur et la délégation syndicale de cette firme doivent effectuer des démarches qui permettront d'éviter le plus possible la survenance de ces accidents du travail .

Soyez donc particulièrement attentif au respect des procédures décrites au **chapitre 7** de la présente brochure.





10. DES MOYENS SONT DISPONIBLES POUR AIDER LES INTÉRIMAIRES EN CAS DE PROBLÈMES

■ Informer les intérimaires sur la législation qui leur est applicable.

La législation peut paraître d'autant plus compliquée si on est mal ou peu informé de ses droits. Les intérimaires changent souvent d'entreprises ou de statuts. En vue de les informer régulièrement de leurs droits, de l'évolution de ceux-ci ou des changements des législations qui les concernent, la CSC édite chaque année une nouvelle brochure d'information pour les intérimaires. Ces brochures

sont disponibles à partir du mois de novembre auprès des Fédérations et Centrales de la CSC. Aidez à la diffusion de cette brochure auprès des intérimaires Un affilié informé de ses droits en vaut deux!

■ Défendre les droits des intérimaires

Si malgré l'intervention des délégués syndicaux présents dans les entreprises utilisatrices et/ou des services des Centrales et Fédérations de la CSC, des problèmes subsistent pour nos affiliés intérimaires, les syndicats et les employeurs du secteur intérimaire ont mis en place une procédure de conciliation interne au secteur dénommée « **Commission des Bons Offices (CBO)** ». Cette Commission peut intervenir pour tenter de résoudre les litiges qui lui sont soumis en matière de respect de la législation sur le travail intérimaire. Le dépôt des dossiers s'effectue auprès des organisations syndicales et/ou via les firmes intérimaires.

Si vous connaissez des situations qui devraient être traitées par cette Commission, contactez les permanents de la CSC qui suivent votre entreprise.

Si le litige ne peut être résolu par cette Commission, il peut toujours être traité par les services juridiques de la CSC devant les Tribunaux du Travail.

■ Sites Internet utiles pour les intérimaires :

- Le site d'information de la csc pour les intérimaires en matière de travail intérimaire : www.csc-interim.be
- Le site d'information pour les intérimaires en matière de prévention et de sécurité : www.p-i.be
- Le site d'information pour les intérimaires en matière d'avantages sociaux : www.fondsinterim.be
- Le site d'information pour les intérimaires en matière de formation : www.vfu-ffi.be

ADRESSES FÉDÉRATIONS ET CENTRALES - CONFÉDÉRATION

FÉDÉRATIONS RÉGIONALES CSC

FÉDÉRATION DU BRABANT WALLON

Rue des Canoniers 14
1400 Nivelles - Tél.: 067.88.46.11
brabantwallon@acv-csc.be
www.csc-bw.be

FÉDÉRATION DE BRUXELLES-HAL-VILVORDE

Rue Pléтинckx 19 - 1000 Bruxelles
Tél.: 02.557.80.00
bruxelles@acv-csc.be
www.csc-bruxelles.be

FÉDÉRATION DE CHARLEROI-SAMBRE ET MEUSE

Rue Prunieu 5 - 6000 Charleroi
Tél.: 071.23.09.11
federation.charleroi@acv-csc.be
www.csc-charleroi.be

FÉDÉRATION DU HAINAUT OCCIDENTAL

Avenue des Etats-Unis 10 boîte 1
7500 Tournai - Tél.: 069.88.07.07
hainautoccidental@acv-csc.be
www.csc-hainaut-occidental.be

FÉDÉRATION DE LIÈGE-HUY-WAREMME

Boulevard Saucy 10 - 4020 Liège
Tél.: 04.340.70.00
liege-huy-waremme@acv-csc.be
www.csc liege.be

FÉDÉRATION DU LUXEMBOURG

Rue Pietro Ferrero 1 - 6700 Arlon
Tél.: 063.24.20.20
luxembourg@acv-csc.be
www.csc-luxembourg.be

FÉDÉRATION DE MONS-LA LOUVIÈRE

Rue Claude de Bettignies 10-12
7000 Mons - Tél.: 065.37.25.11
mons-lalouviere@acv-csc.be
www.csc-mons-la-louviere.be

FÉDÉRATION DE NAMUR-DINANT

Chaussée de Louvain 510
5004 Bouge - Tél.: 081.25.40.40
namur-dinant@acv-csc.be
www.csc-namur.be

FÉDÉRATION DE VERVIERS ET DE LA RÉGION GERMANOPHONE

Pont Léopold 4-6 - 4800 Verviers
Tél.: 087.85.99.99
verviers@acv-csc.be
www.csc-verviers.be

CENTRALES PROFESSIONNELLES CSC

ACV-CSC-METEA

Avenue des Pagodes 1-3
1020 Bruxelles - Tél.: 02.244.99.11
metea@acv-csc.be
www.acv-csc-metea.be

CENTRALE NATIONALE DES EMPLOYÉS (CNE)

Avenue Robert Schuman 52
1400 Nivelles - Tél.: 067.88.91.91
cne.sg@acv-csc.be
www.cne-gnc.be

CSC-ALIMENTATION ET SERVICES

Rue de Chartreux 70
1000 Bruxelles - Tél.: 02.500.28.11
alimentationetservices@acv-csc.be
www.csc-alimentation-services.be

CSC-BÂTIMENT INDUSTRIE & ÉNERGIE

Rue de Trèves 31-33
1040 Bruxelles - Tél.: 02.285.02.11
cscbie@acv-csc.be
www.cscbie.be

CSC-ENSEIGNEMENT

Rue de la Victoire 16
1060 Bruxelles - Tél.: 02.543.43.43
csc-enseignement@acv-csc.be
www.csc-enseignement.be

CSC NATIONALE

Chaussée de Haecht 579
1030 Bruxelles
Tél.: 02.246.31.11
www.csc-en-ligne.be

CSC-SERVICES PUBLICS

Avenue de l'Héliport 21
1000 Bruxelles
Tél.: 02.208.23.11
servicespublics@acv-csc.be
www.csc-servicespublics.be

CSC-SPORTA

Rue des Chartreux 70
1000 Bruxelles
Tél.: 02.500.28.30
sporta@acv-csc.be
www.csc-sporta.be

CSC-TRANSCOM

Galerie Agora
Rue du Marché aux Herbes 105
boîte 40 - 1000 Bruxelles
Tél.: 02.549.08.04
csc-transcom@acv-csc.be
www.csc-transcom.be



DES INTÉRIMAIRES DANS VOTRE ENTREPRISE ?
10 POINTS D'ATTENTION POUR LES DÉLÉGUÉS CSC
www.csc-interim.be

