



SIMPLIFICATION DES RÈGLES EN MATIÈRE DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

La loi du 5 mars 2017 sur le travail faisable et maniable simplifie et modernise la réglementation relative au travail à temps partiel. Le but de ces dispositions est, notamment, d'alléger la charge administrative qui repose sur les employeurs, sans pour autant porter atteinte aux droits et à la protection des travailleurs à temps partiel.

Depuis le 1er octobre, une série d'obligations ont été allégées, voire supprimées.

- Le règlement de travail ne doit plus contenir tous les horaires de travail

Avant la loi du 5 mars 2017, il fallait reprendre dans le règlement de travail tous les régimes et horaires de travail à temps partiel susceptibles d'être appliqués dans l'entreprise. Cette mesure est maintenant abrogée. Le règlement de travail doit simplement renvoyer à l'horaire fixé dans le contrat de travail.

De plus, en ce qui concerne les horaires variables à temps partiel, l'employeur doit désormais introduire dans son règlement de travail un cadre général pour leur application.

Le règlement de travail doit ainsi mentionner :

- L'heure à laquelle la journée de travail commence au plus tôt et se termine au plus tard ;
- Les jours de la semaine pendant lesquels des prestations de travail peuvent être prévues ;
- La durée journalière minimale et maximale de travail ;
- La durée hebdomadaire minimale et maximale de travail (lorsque le régime de travail est également flexible) ;
- La manière et le délai suivant lesquels les travailleurs à temps partiel sont informés de leurs horaires. Le règlement de travail doit être modifié pour le 31 mars 2018 au plus tard.

- Une copie électronique du contrat de travail

Jusqu'à présent, il fallait conserver une copie des contrats de travail à temps partiel à l'endroit où le règlement de travail peut être consulté. Désormais, une copie électronique est suffisante.

- La communication des horaires variables par les technologies modernes

L'employeur doit toujours communiquer les horaires de travail variables au moins 5 jours ouvrables avant le début des prestations via un avis écrit et daté.

Si, auparavant, cette communication devait se faire au minimum via l'affichage d'un avis dans les locaux de l'entreprise, désormais une place plus large est accordée à l'utilisation des technologies modernes telles que les e-mails, l'intranet de l'entreprise, etc... Ces moyens de communication peuvent être déterminés librement, à condition que la méthode choisie soit fiable, appropriée et accessible au vu des



ProForCES 2015-2017



Concertation des Ateliers d'Insertion Professionnelle et Sociale

24 Rue du Pont - 4540 Amay

Tel: 04 337 89 64

Fax: 04 330 18 80

info@caips.be - www.caips.be - [Facebook](#)

spécificités de l'entreprise. Une copie de cet avis doit ensuite être conservée, sous format papier ou électronique, durant 1 an.

- Les dérogations à l'horaire prévu peuvent également être consignées via le système d'enregistrement du temps de travail

Jusqu'ici, les dérogations à l'horaire de travail prévu dans le contrat de travail ou communiqué par l'employeur devaient être consignées dans un document de contrôle. Désormais, les systèmes d'enregistrement du temps de travail (comme les pointeuses) peuvent être utilisés à cet effet. L'employeur ne doit utiliser le document de contrôle que s'il ne dispose pas d'un tel système.

Les données qui doivent être enregistrées par ce système sont les suivantes :

- L'identité du travailleur ;
- Pour chaque jour, l'heure de début et de fin de ses prestations, ainsi que les intervalles de repos ;
- La période à laquelle les données consignées se rapportent.

Les données enregistrées doivent ensuite être conservées pendant 5 ans et pouvoir être consultées par le travailleur concerné, par la délégation syndicale et par les fonctionnaires compétents.

Vanessa BENVISSUTO