

# Le conseil d'entreprise et le C.P.P.T.

---

## Auteurs:

Olivier RIJCKAERT

*Avocat, Sotra*

*Juge suppléant honoraire au Tribunal du travail de Liège (division de Namur)*

Paul BRASSEUR

*Juriste*

*Conseiller au Sénat*

Sophie REMOUCHAMPS

*Avocate (Thetis)*

*Maître de conférences à l'ULB*

*Présidente de l'a.s.b.l. Terra Laboris*

Valentin HANQUET

*Avocat, Sotra*

Ils remercient également M<sup>mes</sup> Loretta CAPPELLINI, Présidente de chambre à la Cour du travail de Bruxelles, et Dominique MOINEAUX, Présidente du Tribunal du travail de Charleroi, pour leur aimable contribution au présent annuaire lors des éditions précédentes.



Wolters Kluwer

---

Zénobe Gramme (bâtiment G)  
Square des Conduites d'Eau 9-10, 4031 Liège  
[www.wolterskluwer.be](http://www.wolterskluwer.be)

**Service clientèle et  
adresse de correspondance :**  
Motstraat 30, 2800 Malines  
Tél. : 015 78 76 00  
[client.BE@wolterskluwer.com](mailto:client.BE@wolterskluwer.com)

Editeur responsable : Bas Kniphorst  
© 2021 Wolters Kluwer Belgium SA  
Zénobe Gramme (bâtiment G)  
Square des Conduites d'Eau 9-10  
4031 Liège

Hormis les exceptions expressément fixées par la loi, aucun extrait de cette publication ne peut être reproduit, introduit dans un fichier de données automatisé, ni diffusé, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation expresse et préalable et écrite de l'éditeur.

D/2021/2664/134  
ISBN 978-94-03-02251-2  
BP/OCCE-YI21001

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Partie 1. Commentaires</b>	29
CHAPITRE I <sup>ER</sup> . INSTITUTION	31
SECTION 1 <sup>RE</sup> . QUELLES SONT LES ENTREPRISES TENUES À LEUR INSTITUTION ?	31
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Seuil d'institution	31
§ 1 <sup>er</sup> . Raison d'être de l'existence de deux seuils d'institution	31
§ 2. Tempéraments	33
I. Institution d'un C.P.P.T. dans les entreprises occupant moins de 50 travailleurs	33
II. Le renouvellement du C.E. dans les entreprises comptant entre 50 et 100 travailleurs	33
Sous-section 2. Notion d'entreprise	34
§ 1 <sup>er</sup> . Entreprise avec ou sans finalité industrielle, économique ou commerciale	34
§ 2. Exclusion d'une partie du secteur public	35
§ 3. Unité technique d'exploitation : notion et preuve	35
I. Principes directeurs	36
A. L'unité technique d'exploitation : un concept souple et non défini	36
B. La prévalence des critères sociaux	36
C. Le caractère fonctionnel de la définition et les exigences qui en découlent	37
D. Approche différenciée selon l'organe (nonobstant une définition identique)	39
II. Critères économiques et sociaux caractérisant l'U.T.E.	40
A. Généralités	40
B. L'approche différenciée par organe	42
1. Examen de la jurisprudence	42
1.1. Pour le comité	43
1.2. Pour le conseil d'entreprise	45
2. Analyse critique	45
2.1. Le comité	45
2.2. Le conseil d'entreprise	48
III. Les mécanismes de preuve (présomption d'existence d'une U.T.E.)	49
A. Principes généraux en matière de preuve	49
B. La présomption légale	50
1. Historique	50
2. Champ d'application	51
2.1. Hypothèse visée	51
2.2. Bénéficiaires de la présomption	52
2.3. Incidence sur les organes existants (principe de la continuité)	53
3. Caractère subsidiaire de la présomption	54
4. Modalités d'application et de renversement de la présomption	55
4.1. L'activation de la présomption : examen des critères	55
4.1.1. Critères économiques	55
4.1.2. Éléments de cohésion sociale	59
4.2. Renversement de la présomption	62
IV. Moment où se placer pour déterminer les unités techniques d'exploitation	62
A. Hypothèses de transfert conventionnel, scission et transfert sous autorité de justice	63
B. Autres cas de figure	63

---

§ 4. Cas où l'institution s'opère à un autre niveau que l'unité technique d'exploitation	65
I. Institution au niveau de l'entité juridique si les seuils ne sont pas atteints au niveau des unités techniques d'exploitation	66
II. Regroupement de différentes unités techniques d'exploitation au sein d'une même entité juridique	66
Sous-section 3. Notion d'occupation moyenne habituelle de travailleurs	67
§ 1 <sup>er</sup> . Travailleurs pris en considération	67
I. Travailleurs liés par un contrat de travail ou d'apprentissage	67
II. Assimilations	69
III. Exclusions	70
A. Travailleurs engagés dans le cadre d'un contrat de travail de remplacement	70
B. Intérimaires	71
1. Élections au sein de l'entreprise de travail intérimaire (exclusion)	71
2. Élections au sein de la société utilisatrice (comptabilisation)	71
§ 2. Calcul des effectifs : occupation moyenne	73
I. Règle générale	73
II. Cas particuliers	74
A. Travailleurs à temps partiel	74
B. Le transfert conventionnel d'entreprise (ou sous autorité de justice)	75
C. Travailleurs intérimaires	75
1. La tenue d'une annexe au registre général du personnel comptabilisant les intérimaires (registre des intérimaires)	76
2. Calcul de la moyenne des intérimaires	77
§ 3. Occupation habituelle	78
I. Arrêt du 11 janvier 1982	78
II. Arrêt du 3 avril 1984	79
III. Arrêt du 16 janvier 1989	79
IV. Arrêt du 9 octobre 1989	80
V. Conclusion	81
SECTION 2. AU TERME DE QUELLE PROCÉDURE ?	83
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Généralités	83
§ 1 <sup>er</sup> . Période électorale	83
I. Période fixée	83
II. Hypothèses dans lesquelles les élections sont organisées en dehors de la période fixée	84
III. Suspension et arrêt de la procédure électorale	85
A. L'arrêt (total ou partiel) de la procédure	85
B. La suspension de la procédure	85
IV. Report des élections	86
V. La suspension exceptionnelle de la procédure en lien avec le coronavirus (COVID-19)	86
§ 2. Quid si l'employeur néglige d'organiser des élections ?	88
§ 3. Caractère d'ordre public de la procédure électorale	88
§ 4. Emploi des langues pendant la procédure électorale	89
§ 5. Formalités : modèles légaux et digitalisation	89
§ 6. Principes généraux en matière de recours judiciaire	91
I. Dispositions légales applicables	91
A. Précisions historiques	91
B. Contenu des règles des lois organiques	92

---

II.	Caractère d'ordre public de la réglementation et conséquences	93
III.	Compétence matérielle et territoriale des juridictions du travail	94
IV.	Emploi des langues (matière judiciaire)	94
V.	Aspects de procédure judiciaire	95
A.	Application « par défaut » du Code judiciaire	95
B.	Aspects dérogatoires	96
1.	Droit d'action des organisations syndicales	96
2.	Mode d'introduction de l'instance (requête)	96
3.	Mise à la cause de toutes les entités juridiques	96
4.	Parties intéressées	97
4.1.	Les parties intéressées sont-elles des parties défenderesses ?	97
4.2.	Quelles sont les conséquences de l'absence de dépôt des listes des parties intéressées ?	98
4.3.	Qui sont les parties intéressées ?	98
5.	Délai pour agir	99
5.1.	Les recours réglementés	100
5.2.	Les litiges non visés par les recours réglementés	100
6.	Le préalable de la réclamation	101
7.	Pouvoirs du juge et principe dispositif	101
8.	Jugement	102
9.	Voies de recours	102
10.	Valeur des jugements précédents (procédures électorales antérieures)	103
	Sous-section 2. Procédure électorale	103
§ 1 <sup>er</sup> .	Opérations préliminaires à la procédure électorale	104
I.	Information par l'employeur au jour X-60	105
A.	Contenu de l'information	105
1.	Les unités techniques d'exploitation	105
2.	Le nombre de membres du personnel occupés par catégorie	105
3.	Les fonctions du personnel de direction	106
3.1.	Contenu de l'information	106
3.2.	Notion légale de personnel de direction et analyse	106
3.2.1.	Définition légale et règles d'interprétation	106
3.2.2.	Notion de gestion journalière	108
3.2.3.	Limitation à deux niveaux	109
3.2.4.	Éléments d'appréciation	111
4.	Les fonctions de cadre (pour le conseil d'entreprise)	112
4.1.	Contenu de l'information	112
4.2.	Constitutionnalité de la limitation au conseil d'entreprise	113
4.3.	Définition légale et interprétation	113
4.3.1.	Définition légale	113
4.3.2.	Interprétation de la notion de cadre	114
5.	La date de l'affichage de l'avis annonçant les élections et la date des élections	115
B.	Affichage et communication	115
II.	Consultation entre le jour X-60 et le jour X-35	116
A.	Les unités techniques d'exploitation	116
B.	Les fonctions de direction	116
C.	Les fonctions de cadre (pour le conseil d'entreprise)	117
III.	Communication des décisions de l'employeur (X-35)	117
A.	Contenu de la décision	117
1.	Les unités techniques d'exploitation	117
2.	Les fonctions de direction	117
3.	Les fonctions de cadre	117
B.	Affichage et communication	117

---

IV.	Recours contre les décisions de l'employeur (X-28)	118
A.	Délai de recours	119
B.	Auteurs du recours	120
C.	Objet du recours	121
D.	Aspects procédurax	122
§ 2.	Procédure électorale avant les opérations de vote	124
I.	Affichage de l'avis annonçant la date des élections	125
A.	Auteur et contenu de l'avis	125
B.	Forme et publicité de l'avis	126
II.	Nombre de mandats	128
A.	Nombre de mandats par organe	128
1.	Le nombre de « travailleurs »	128
2.	Calcul du nombre de mandats (règle générale)	129
3.	Augmentation du nombre de mandats en cas de représentation séparée des cadres au sein du conseil d'entreprise	130
B.	Répartition des mandats entre les différentes catégories de travailleurs	131
1.	Les différentes catégories	131
2.	Les règles de répartition	131
2.1.	Répartition des mandats pour le conseil d'entreprise	131
2.1.1.	Entreprise comptant moins de 25 jeunes travailleurs	131
2.1.2.	Entreprise comptant au moins 25 jeunes travailleurs	132
2.2.	Répartition des mandats pour le comité pour la prévention et la protection au travail	134
III.	Listes électorales provisoires	134
A.	Personnes reprises sur les listes (les conditions d'électorat)	135
1.	Conditions d'électorat propres aux travailleurs	135
1.1.	Être un travailleur (sous contrat de travail/apprentissage ou y assimilé)	135
1.2.	Disposant d'une certaine ancienneté	136
1.3.	Conditions à remplir à la date des élections	137
2.	Conditions d'électorat propres aux intérimaires	138
B.	Confection des listes électorales	139
1.	Listes électorales distinctes (par catégorie)	139
2.	Formes dans lesquelles les listes électorales doivent être établies	140
3.	Répartition des travailleurs en fonction du lieu du travail	141
C.	Publicité des listes électorales	141
IV.	Liste des membres du personnel de direction	142
V.	Liste des cadres	142
VI.	Recours contre les décisions relatives aux mentions de l'avis du jour X	142
A.	La réclamation contre l'avis X (X+7)	143
1.	Délai d'introduction de la réclamation	143
2.	Destinataire de la réclamation	143
3.	Auteurs de la réclamation	143
4.	Objet de la réclamation	143
5.	Conséquence en cas d'absence de réclamation	144
B.	La décision sur les réclamations (entre X+7 et X+14)	144
1.	Instance compétente et délai pour statuer	144
2.	L'avis rectificatif et sa publicité	144
C.	Le recours judiciaire (ouvert entre X+14 et X+21) et le jugement (X+28)	145
D.	L'éventuel avis rectificatif après le jugement (X+28)	146
VII.	Présentation des candidats (X+35), affichage des listes (X+40) et recours	146
A.	Confection des listes de candidats	147
1.	Auteur des listes (qui peut présenter des candidats ?)	147
1.1.	Principe : les organisations représentatives des travailleurs	147
1.2.	Exception : le personnel cadre	147

2.	Conditions d'éligibilité (qui peut être repris sur les listes des candidats ?)	148
2.1.	Être occupé en tant que travailleur	148
2.2.	Être âgé de 18 ans et de moins de 65 ans	150
2.3.	Ne pas appartenir au personnel de direction ni avoir la qualité de conseiller en prévention ou de personne de confiance	150
2.4.	Avoir une certaine ancienneté	151
2.5.	Appartenir à la catégorie pour laquelle on est candidat	152
2.6.	Être occupé dans l'unité technique d'exploitation où ont lieu les élections	153
3.	Les règles régissant la confection des listes proprement dites	154
B.	Présentation des listes de candidats (X+35)	155
C.	Opérations relatives à la reprise de la procédure après la suspension « coronavirus » et l'affichage	157
D.	Affichage des listes de candidats par l'employeur (X+40)	159
E.	Réclamation interne contre les listes de candidats, retrait des candidatures et modifications éventuelles (X+47 à X+56)	160
F.	Recours judiciaire concernant les listes de candidats et les candidatures	162
1.	Objet du recours et exigence de la réclamation préalable	162
2.	Délai pour agir	163
3.	Le cas particulier de la candidature abusive	163
4.	Autres aspects procéduraux	168
VIII.	Remplacement des candidats (jusqu'à X+76) et affichage des listes définitives des candidats (X+77)	169
IX.	Arrêt de la procédure électorale (absence de candidatures en suffisance)	171
A.	Arrêt total : aucune candidature valable	171
B.	Premier cas d'arrêt partiel : pas de candidature pour toutes les catégories de travailleur	172
C.	Second cas d'arrêt partiel : candidats élus d'office	172
X.	Confection des bulletins de vote	173
XI.	Constitution des collèges et des bureaux électoraux (entre X+40 et X+70)	174
A.	Les collèges électoraux	174
1.	Pour le comité	174
2.	Pour le conseil	174
B.	Les bureaux électoraux	175
1.	Nombre de bureaux électoraux	175
2.	Composition des bureaux électoraux	175
3.	Affichage	176
4.	Désignation des témoins	176
XII.	Accord relatif au vote par correspondance (X+56)	177
XIII.	Nouvel accord, pour les élections sociales 2020, sur le vote électronique (au plus tard X+56)	178
§ 3.	Les opérations de vote	179
I.	Mise à jour des listes électorales	179
II.	Convocations électorales	180
A.	Convocation des électeurs votant dans l'entreprise	180
B.	Convocation des électeurs votant par correspondance	180
III.	Opérations de vote	181
A.	Tâches du bureau de vote	181
B.	Agencement des locaux de vote	181
C.	Heure des élections	181
D.	Bulletins de vote	183
1.	Préparation des bulletins de vote	183
2.	Remise des bulletins de vote	183
E.	Vote	184
1.	Vote normal	184
2.	Manière de voter	184
3.	Vote par correspondance	185

4.	Vote par des moyens électroniques	186
5.	Combinaison du vote électronique et du vote par correspondance	188
IV.	Clôture du scrutin	189
§ 4.	Après les opérations de vote	189
I.	Dépouillement du scrutin	189
A.	Report des opérations de dépouillement	189
B.	Classement des bulletins de vote	189
C.	Appréciation de la validité des bulletins de vote (marque de vote)	190
D.	Recensement des bulletins de vote	191
E.	Clôture des opérations de dépouillement	191
II.	Répartition des mandats et désignation des élus	191
A.	Détermination du chiffre électoral	192
B.	Répartition des mandats	192
1.	Répartition des mandats entre les listes	192
2.	Cas particulier : en cas d'égalité de droit avec ou sans parité de chiffres électoraux	192
2.1.	En cas d'égalité de droit sans parité de chiffres électoraux	192
2.2.	En cas d'égalité de droit avec parité de chiffres électoraux	193
C.	Désignation des élus effectifs	195
D.	Désignation des élus suppléants	196
III.	Clôture des opérations électorales	197
A.	Clôture du procès-verbal	197
B.	Envoi des originaux et des copies	197
C.	Élaboration de statistiques	197
IV.	Après le jour des élections	197
A.	Jour Y ou Y + 1 : remise des documents à l'employeur	197
B.	Jour Y + 2 : affichage du résultat des élections	198
V.	Recours contre les élections	198
A.	Auteurs du recours et délai	198
B.	Objet du recours	198
C.	Décision du tribunal du travail	199
D.	Appel contre cette décision	199
E.	Conséquences d'une éventuelle annulation	199
VI.	Première convocation du nouveau conseil et du nouveau comité	200
VII.	Fin de l'affichage et conservation des documents	200
A.	Les avis	200
B.	La liste des fonctions de direction	200
CHAPITRE II. COMITÉ POUR LA PRÉVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL		203
SECTION 1 <sup>RE</sup> . MISSIONS DU C.P.P.T.		203
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Missions originaires		203
§ 1 <sup>er</sup> .	Avis (et parfois accord) préalable	204
I.	En matière de bien-être au travail	204
A.	Plan global de prévention (plan quinquennal)	204
1.	Le système dynamique de gestion des risques	204
2.	Élaboration du plan global	205
2.1.	Concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et avec les services de prévention et de protection au travail	206
2.2.	Consultation du C.P.P.T.	206
2.2.1.	Avis et propositions relatifs à l'analyse des risques	206
2.2.2.	Avis et propositions relatifs aux mesures de prévention	208
2.2.3.	Avis et propositions relatifs aux autres points du plan global de prévention	210
3.	Modification ou adaptation du plan global	210
4.	Schéma récapitulatif	211



B.	Plan d'action annuel	211
1.	Élaboration du plan d'action annuel	211
2.	Concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et avec les services pour la prévention et la protection au travail	212
3.	Consultation du C.P.P.T.	212
4.	Modification du plan d'action annuel	213
5.	Schéma récapitulatif	214
C.	Analyse des risques psychosociaux et mesures de prévention	214
1.	L'analyse des risques	214
1.1.	Principes	214
1.1.1.	L'analyse générale des risques psychosociaux	214
1.1.2.	L'analyse des risques pour des situations spécifiques	216
1.1.3.	L'information et la consultation du C.P.P.T.	217
1.2.	Mise en œuvre	217
1.2.1.	Méthodes	217
1.2.2.	Le registre des faits de tiers	218
2.	Les mesures de prévention	218
2.1.	La prévention primaire	218
2.1.1.	Une approche globale et collective	218
2.1.2.	Désignation du conseiller en prévention « aspects psychosociaux » et d'une (ou plusieurs) personnes de confiance	219
2.1.3.	Procédures de traitement des demandes d'intervention psychosociales (accord requis du C.P.P.T.)	221
2.1.4.	Mesures matérielles et mesures organisationnelles	235
2.1.5.	L'information	235
2.1.6.	Le rôle du C.P.P.T.	236
2.2.	La prévention secondaire	236
2.3.	La prévention tertiaire	236
2.3.1.	Le soutien psychologique	236
2.3.2.	Le rôle du médecin du travail	236
D.	Choix entre le service interne et le service externe, choix et remplacement d'institutions et d'experts	237
1.	Position du problème	237
2.	Choix d'un service externe	238
3.	Autres institutions et autres experts	239
4.	Le contrat écrit conclu avec le service externe	239
E.	Désignation, remplacement, écartement des conseillers internes en prévention	240
F.	Relations entre les sections des services internes ou avec le département chargé de la surveillance médicale	243
G.	Composition et moyens du service interne pour la prévention et la protection au travail	244
H.	Adaptation des techniques et prévention de la fatigue professionnelle	244
I.	Occupation des jeunes	246
J.	Protection de la maternité	247
K.	Fiche du poste de travail des intérimaires	247
L.	Planification et introduction de nouvelles technologies	248
M.	Liste des postes de sécurité, de vigilance ou à risque défini, dans le cadre des examens de santé obligatoires	249
N.	Évaluation de santé périodique	250
O.	Extension de la surveillance de la santé	250
P.	Suppression ou modification de la liste nominative de surveillance de santé	251
Q.	Mesures à prendre avant toute décision d'inaptitude ou de mutation	251
R.	Le trajet de réintégration des travailleurs en incapacité de travail	251
S.	Télétravail	252
1.	Principe	252
1.1.	Le télétravail dans le cadre de la C.C.T. n° 85	252
1.2.	Le télétravail pendant la pandémie de coronavirus	252
2.	L'avis du C.P.P.T.	252

---

T.	Concertation sur la déconnexion et l'utilisation des moyens de communication numériques	253
U.	Prévention en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise	253
II.	En matière de protection du travail	255
A.	Exigences de base générales auxquelles les lieux de travail doivent répondre	255
1.	Principes généraux	255
2.	Aménagement des lieux de travail	255
2.1.	Structure, stabilité et solidité des bâtiments	255
2.2.	Installation électrique	255
2.3.	Superficie, hauteur et volume d'air des locaux de travail	256
2.4.	Planchers	256
2.5.	Entretien	256
2.6.	Parois	256
2.7.	Risques de chutes	257
2.8.	Fenêtres, éclairages zénithaux et dispositifs de ventilation	257
2.9.	Portes et portails	257
2.10.	Voies de circulation situées ou non à l'air libre	258
2.11.	Dépôt de marchandises, de matériaux et d'autres objets	258
2.12.	Travailleurs handicapés	259
3.	Éclairage	259
4.	Air intérieur	259
5.	Température	260
6.	Équipements sociaux	261
6.1.	Dispositions générales	261
6.2.	Vestiaires	262
6.3.	Lavabos et douches	262
6.4.	Toilettes	263
6.5.	Réfectoires	263
6.6.	Locaux de repos	263
6.7.	Local pour les travailleuses enceintes et allaitantes	263
6.8.	Boissons	264
7.	Sièges de travail et sièges de repos	264
B.	Prévention de l'incendie	265
1.	Analyse des risques et mesures de prévention	265
2.	Mesures de prévention spécifiques	265
2.1.	Service de lutte contre l'incendie	265
2.2.	Prévention de l'incendie	266
2.3.	Assurer l'évacuation rapide et sans danger des travailleurs et de toutes les personnes présentes sur le lieu de travail	266
2.4.	Combattre rapidement et efficacement tout début d'incendie	267
2.5.	Atténuer les effets nuisibles d'un incendie	268
2.6.	Faciliter l'intervention des services de secours publics	268
2.7.	Contrôle périodique et entretien	268
2.8.	Plan d'urgence interne	269
2.9.	Le dossier relatif à la prévention de l'incendie	269
2.10.	Formation et information des travailleurs	270
2.11.	Travaux effectués dans l'établissement de l'employeur	270
2.12.	Travailleurs handicapés	271
C.	Risques présentés par les atmosphères explosives	271
1.	Mesures techniques et organisationnelles	271
2.	Présence dans les lieux à concentration de gaz	271
D.	Lutte contre le bruit	272
E.	Lutte contre les vibrations	274
F.	Écrans de visualisation	275
G.	Exposition aux agents cancérigènes et mutagènes	278
1.	Analyse des risques	278
2.	Avis du C.P.P.T. sur les mesures spécifiques relatives à certaines activités	279

---

H.	Lutte contre les risques dus à l'amiante	279
1.	Inventaire de l'amiante	279
2.	Programme de gestion	280
3.	Vêtements de travail	280
4.	Appareils respiratoires	280
5.	Évaluation des risques	281
I.	Agents biologiques au travail	281
J.	L'utilisation des produits phytopharmaceutiques et adjuvants	282
K.	Travaux de mines et carrières effectués par de jeunes travailleurs	282
L.	Équipements de travail et équipements de protection individuelle et collective	283
1.	Généralités	283
2.	Équipements de protection individuelle	283
3.	Équipements de protection collective	284
3.1.	Définition	284
3.2.	Principes généraux	284
3.3.	Analyses des risques	285
3.4.	Achat d'un E.P.C.	285
3.5.	Installation d'un E.P.C.	287
3.6.	Utilisation d'un E.P.C.	287
3.7.	Entretien et contrôle	287
3.8.	Formations et informations	287
M.	Vêtements de travail	288
1.	L'obligation de porter un vêtement de travail	288
2.	Les caractéristiques du vêtement de travail	288
3.	Le principe de gratuité	289
4.	L'implication du conseiller en prévention et du C.P.P.T.	289
5.	L'entretien du vêtement de travail	289
6.	L'interdiction d'emporter le vêtement de travail à domicile	290
7.	Le vêtement de travail est-il personnel ?	290
N.	Travaux en milieu hyperbare	290
O.	Interdiction de fumer dans les espaces de travail	291
P.	Ambiances thermiques au travail	292
1.	Analyse des risques et mesures de prévention	292
2.	Les valeurs d'action d'exposition	292
3.	Programme de mesures techniques et organisationnelles	293
4.	Mesures minimales en cas de froid excessif	294
4.1.	Froid excessif d'origine technologique	294
4.2.	Froid excessif d'origine climatique	294
5.	Mesures en cas de chaleur excessive	295
5.1.	Chaleur excessive d'origine technologique	295
5.2.	Chaleur excessive d'origine climatologique	295
5.3.	Exposition de courte durée à une chaleur excessive grave lors d'interventions	296
6.	La surveillance de la santé	296
7.	Les travailleurs appartenant à des groupes à risques particulièrement sensibles	296
8.	L'information et la formation des travailleurs	296
Q.	Installations électriques	297
1.	Évaluation des risques et mesures de prévention générales	297
2.	Anciennes installations électriques	297
R.	Risques liés aux rayonnements optiques artificiels sur le lieu de travail	298
1.	Introduction	298
2.	Obligations de l'employeur en matière de mesure et d'évaluation des risques	299
3.	Obligations de l'employeur visant à éviter ou à réduire les risques	299
4.	Information, formation et participation des travailleurs	300
5.	Surveillance de la santé	300

---

---

III.	En matière de risque professionnel	301
A.	Les services médicaux obligatoires	301
B.	Choix ou remplacement des services en matière d'accidents du travail	302
C.	Subvention pour le maintien en service de travailleurs âgés atteints d'une incapacité de travail	303
D.	Secours immédiats et soins d'urgence	304
1.	Remarque générale	304
2.	De nouvelles définitions	304
3.	Obligations de l'employeur en cas d'accident ou de malaise	304
3.1.	L'organisation des secours et l'élaboration des mesures	304
3.2.	L'équipement et la logistique	305
3.3.	La formation et le recyclage des secouristes	306
E.	Accidents du travail graves	307
1.	Remarque préalable	307
2.	Nouvelle définition	307
3.	Mesures en cas d'accident du travail grave	310
4.	Risques aggravés	311
F.	La lutte contre la pandémie de coronavirus	312
1.	La distanciation sociale	312
2.	Le rôle du médecin du travail	312
IV.	La suite à réserver aux avis du C.P.P.T.	314
§ 2.	Propositions	314
§ 3.	Rôle d'exécution	314
I.	Propagande, accueil des travailleurs, information et formation à la prévention	314
II.	Stimulation des activités du service interne et suivi du bon fonctionnement de ce service	315
§ 4.	Surveillance et contrôle	315
I.	Mesures de prévention contre les nuisances	315
II.	Examen des plaintes en matière de bien-être et des plaintes relatives aux services auxquels il est fait appel en matière d'accidents du travail	316
III.	Collaboration avec les fonctionnaires chargés de la surveillance	316
IV.	Accident du travail	316
V.	Aspects psychosociaux du travail	317
VI.	Enquête annuelle approfondie des lieux de travail	317
VII.	Présence dans la structure de coordination (chantiers temporaires ou mobiles)	318
VIII.	Retard du service externe de prévention dans le contrôle technique sur le lieu de travail	319
IX.	Formation en cas de stockage de produits inflammables	319
X.	Assistance d'experts et audition de membres du personnel	320
XI.	Consultation des listes de postes et de personnes concernés par les dispositions relatives à la surveillance de la santé des travailleurs	320
XII.	Accès au logement du travailleur dans certains cas (pour mémoire)	321
	Sous-section 2. Missions exercées en l'absence de C.E.	321
§ 1 <sup>er</sup> .	L'information du C.P.P.T. en matière économique et financière	322
I.	Principes	322
II.	L'information de base	322
A.	Principe	322
B.	Contenu	323
III.	L'information annuelle	324
§ 2.	L'information et la consultation du C.P.P.T. en matière d'emploi	324

SECTION 2. FONCTIONNEMENT DU C.P.P.T.	325
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Les réunions	325
§ 1 <sup>er</sup> . Moment des réunions	325
I. Réunion d'installation du C.P.P.T., à la suite des élections sociales	325
II. Réunions relatives à la surveillance médicale	325
III. Réunions relatives au traitement des risques psychosociaux et des demandes d'intervention psychosociales à caractère collectif	326
§ 2. Les participants	326
I. La présidence	327
A. Qui assure la présidence ?	327
B. Missions du président	327
II. Le secrétariat	327
A. Qui assure le secrétariat ?	327
B. Missions du secrétaire	327
III. Les délégués effectifs et/ou suppléants	328
IV. Les experts et participants avec voix consultative	329
V. Les personnes de confiance	329
§ 3. L'organisation des réunions	329
I. Lieu des réunions	329
II. Convocation	330
III. Réunions préparatoires	330
A. Durée des réunions	330
B. Assistance	330
IV. Création de sections du C.P.P.T.	330
A. Légalité de l'établissement de sections du C.P.P.T.	331
B. Organisation pratique	331
C. Mise en œuvre	332
V. Structure des réunions	332
VI. Tableaux récapitulatifs	333
A. Schéma du cadre réglementaire relatif à la convocation et au suivi des réunions	333
B. Liste de contrôle pour le travail du secrétariat et pour le fonctionnement du C.P.P.T.	334
§ 4. Le procès-verbal	336
§ 5. L'emploi des langues	336
Sous-section 2. Le règlement d'ordre intérieur	337
Sous-section 3. Pouvoirs et devoirs du C.P.P.T.	338
§ 1 <sup>er</sup> . La compétence de donner un avis et/ou un accord préalable	338
I. Avis	338
II. Accord	339
§ 2. Les échanges d'informations et l'accès à la documentation	339
I. Les obligations de l'employeur	339
A. Dans le cadre des échanges d'information	339
1. Informations générales	339
2. Informations annuelles	340
3. Informations occasionnelles	340
B. Dans le cadre de l'accès à la documentation	341
II. Le rôle du conseiller en prévention	341
A. Information annuelle	341
B. Informations mensuelles	341

§ 3. L'obligation de confidentialité	341
CHAPITRE III. CONSEIL D'ENTREPRISE	343
SECTION 1 <sup>RE</sup> . MISSIONS DU C.E.	343
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Les attributions du C.E. en matière économique et financière	343
§ 1 <sup>er</sup> . Les informations économiques et financières à fournir aux C.E.	343
I. Dispositions générales	343
A. Le niveau auquel l'information doit être fournie	343
1. L'entreprise correspond à l'entité juridique	344
2. L'entreprise fait partie d'une entité juridique sans lui correspondre	344
3. L'entreprise fait partie d'une entité économique ou financière	344
3.1. Entité financière	344
3.2. Entité économique	345
3.3. Nature des informations à communiquer	345
4. Centres de production constituant des sous-ensembles	345
4.1. Notion	345
4.2. Détermination des centres de production	346
4.3. Nature des informations à communiquer par sous-ensemble	346
B. Objectif des informations économiques et financières	346
II. Typologie des informations économiques et financières	347
A. L'information de base	348
1. Moment de communication de l'information de base	348
2. Contenu de l'information de base	348
2.1. Informations relatives au statut de l'entreprise	349
2.1.1. Forme juridique	349
2.1.2. Statuts	349
2.1.3. Dirigeants	349
2.1.4. Moyens de financement à moyen et à long terme	349
2.1.5. Conventions et accords ayant des conséquences fondamentales et durables	350
2.2. Informations relatives à la position concurrentielle de l'entreprise	350
2.2.1. Concurrents, possibilités et difficultés en matière de concurrence et débouchés	350
2.2.2. Contrats et accords en matière de vente et d'achat	351
2.2.3. Contrats conclus avec le SPF Économie	351
2.2.4. Méthodes de commercialisation des produits de l'entreprise	351
2.2.5. Données comptables et prix	352
2.2.6. Position sur le marché	352
2.3. Informations relatives à la productivité	353
2.3.1. Évolution de la production	353
2.3.2. Utilisation de la capacité économique de production	353
2.3.3. Évolution de la productivité	353
2.4. Informations sur la structure financière de l'entreprise	354
2.5. Informations relatives au budget et au calcul du prix de revient	354
2.6. Informations relatives aux frais de personnel	355
2.7. Informations relatives au programme et aux perspectives d'avenir	355
2.7.1. Les aspects industriels	355
2.7.2. Les aspects financiers	355
2.7.3. Les aspects commerciaux	356
2.7.4. Les aspects sociaux	356
2.7.5. Les aspects liés à la recherche	356
2.7.6. Les investissements	356

2.8. Informations relatives à la recherche scientifique	356
2.9. Informations relatives aux aides publiques	356
2.10. L'organigramme	356
B. L'information annuelle	357
1. Objectif de l'information annuelle	357
2. Moment de l'information annuelle	357
3. Communication des documents se rapportant à l'information annuelle	358
4. Contenu de l'information annuelle	358
4.1. Le rapport écrit constituant une mise à jour de l'information de base	358
4.2. L'explication du bilan	358
4.2.1. Modifications de l'avoir social, des réserves et des amortissements	358
4.2.2. Modifications de l'endettement	359
4.2.3. Modifications de l'immobilisé	359
4.2.4. Modifications du réalisable et du disponible	359
4.2.5. Solvabilité et rentabilité de l'entreprise	359
4.3. Le compte de résultats	359
4.4. Les comptes annuels consolidés	360
4.4.1. Principe : obligation d'établir des comptes annuels consolidés	360
4.4.2. Exceptions	360
C. L'information périodique	360
1. Moment de l'information périodique	360
2. Communication de l'information périodique	361
3. Contenu de l'information périodique	361
D. L'information occasionnelle	361
1. Moment de l'information occasionnelle	361
2. Contenu de l'information occasionnelle	361
3. Forme de l'information	362
III. Possibilités de dérogation à l'obligation d'information du C.E.	362
A. Principe	362
B. Procédure	363
IV. L'intervention du réviseur d'entreprises	363
A. Procédure de nomination, de renouvellement du mandat et de révocation du réviseur	363
1. Sociétés avec commissaire	364
1.1. Nomination du commissaire-réviseur	364
1.2. Renouvellement du mandat du commissaire-réviseur	365
1.3. Révocation du mandat	365
1.4. Sanction	365
2. Autres entreprises	365
3. Modalités de la procédure de nomination	365
B. Tâches du réviseur à l'égard du C.E.	367
1. Le rapport écrit sur les comptes annuels et le rapport de gestion	367
2. Certification des informations économiques et financières résultant de la comptabilité, des comptes annuels ou autres documents vérifiables	369
3. Analyse et explication des informations financières et économiques	369
4. Information en cas de lacunes du chef d'entreprise	369
C. Normes relatives à la mission du réviseur d'entreprises auprès du C.E.	369
1. Cadre légal de la mission du réviseur	369
2. Relations entre le C.E. et le réviseur	369
2.1. Participation aux réunions du C.E.	370
2.2. Participation aux réunions préparatoires	370
2.3. Respect des délais pour la communication des informations	370
2.4. Réponse aux questions posées	370
3. Normes spécifiques relatives aux activités de contrôle	371
4. Le rapport de certification	371
5. Analyse et explication	372
D. Indépendance, incompatibilités et responsabilité du réviseur	372



---

§ 2.	Autres missions du C.E., à caractère économique et financier	372
I.	Émission d'actions destinées aux membres du personnel	373
A.	Types d'actions et bénéficiaires	373
B.	Conditions	373
1.	Montant maximum	373
2.	Actions nominatives	373
3.	Cessibilité des actions	373
4.	Délai du droit de souscription	373
5.	Délai de libération	373
6.	Prix d'émission	373
C.	Intervention du C.E.	373
D.	Information du personnel	374
II.	Offre publique d'acquisition	374
III.	Accord de concentration	374
A.	Principes	374
B.	Information du C.E.	375
IV.	Le bilan social	375
A.	Champ d'application	375
1.	Généralités	375
2.	Les entreprises « ordinaires »	375
3.	Le bilan social des autres personnes morales de droit privé	375
B.	Nature du bilan social et mission du C.E.	376
	Sous-section 2. Les missions sociales du C.E.	376
§ 1 <sup>er</sup> .	Emploi et organisation du travail	377
I.	Questions d'emploi dans l'entreprise (mission de consultation)	377
A.	Objectif et méthode de réalisation	377
B.	Nature des informations	377
C.	Objet des informations	378
1.	Information annuelle	378
1.1.	Nature, forme et moment de l'information	378
1.2.	Informations sur la structure de l'emploi	378
1.3.	Informations sur l'évolution de l'emploi	379
1.4.	Informations sur les prévisions d'emploi	379
1.5.	Informations sur les mesures d'ordre social décidées ou projetées en matière d'emploi	380
1.6.	Information sur les décisions susceptibles d'entraîner des modifications importantes dans l'organisation du travail ou les contrats de travail	380
2.	Information trimestrielle	380
3.	Information occasionnelle	380
II.	Formation et réadaptation professionnelles (mission de consultation)	381
III.	Critères de qualification professionnelle (mission de consultation)	381
IV.	Critères généraux à suivre en cas de licenciement et d'embauchage des travailleurs (mission de décision)	381
V.	Politique du personnel (mission de consultation)	382
VI.	L'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement (mission de consultation)	382
VII.	Application de la législation industrielle et sociale et de toute disposition générale sur le plan social (mission de surveillance)	383
VIII.	Accueil des travailleurs (mission de consultation)	383
A.	Principe	383
B.	Contenu des informations	384
IX.	Déclaration de certains retards de paiement (mission d'information)	384
X.	Mesures propres à favoriser l'esprit de collaboration (mission de consultation)	384



XI.	La gestion des œuvres sociales (mission de décision)	385
A.	Notion	385
B.	Gestion des œuvres sociales par une A.S.B.L.	385
1.	Principe	385
2.	Structures	386
C.	Gestion autonome	386
XII.	Égalité des chances entre les femmes et les hommes	386
A.	Politique générale de non-discrimination	386
B.	Lutte spécifique contre l'écart salarial entre les femmes et les hommes	388
1.	Mesures au niveau interprofessionnel	389
2.	Mesures au niveau sectoriel	389
3.	Mesures au niveau de l'entreprise	390
C.	Promotion de l'égalité des genres au conseil d'entreprise	392
XIII.	L'obtention de dispenses de conventions de premier emploi (mission de décision ou d'avis)	393
A.	Création d'emplois supplémentaires à temps plein	393
B.	Occupation et formation de stagiaires	393
1.	Caractéristiques de la convention	394
2.	Modalités d'obtention de la dispense	394
3.	Condition d'octroi de la dispense	394
XIV.	Les plans de transport d'entreprise (mission d'information et d'avis)	394
A.	Champ d'application personnel	395
B.	Obligation de dresser un état des déplacements des travailleurs	395
C.	Contenu de l'état	395
1.	L'organisation du temps de travail	395
2.	La répartition des travailleurs en fonction de leur domicile	395
3.	La répartition des travailleurs en fonction de leurs modes de déplacement principaux	395
4.	Les modes d'accessibilité du lieu de travail	396
5.	Les mesures déjà prises par l'employeur en matière de gestion de la mobilité	396
6.	Les problèmes de mobilité spécifiques à l'entreprise ou à l'organisation	396
D.	Information du conseil d'entreprise	396
XV.	Le plan pour l'emploi des travailleurs âgés dans l'entreprise (mission d'avis)	397
A.	Champ d'application et durée	397
B.	Contenu du plan	397
1.	Principes	397
2.	Domaines d'action	397
C.	Information et consultation du conseil d'entreprise	397
1.	Soumission du projet de plan au conseil d'entreprise	397
2.	Information du conseil d'entreprise à l'échéance du plan	398
XVI.	Mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs (mission d'information et de contrôle)	398
A.	Rappel des principes	398
B.	Nouvelles mesures en vue de lutter contre la mise à disposition illicite	398
C.	Information du conseil d'entreprise	399
D.	Sanctions	399
XVII.	Travail intérimaire (mission d'information et de consultation)	400
A.	Introduction	400
B.	Encadrement des contrats de travail intérimaire successifs	400
C.	Obligation générale d'information du C.E.	401
XVIII.	Exercice des compétences du C.P.P.T. (missions diverses)	401
§ 2.	Conditions de travail et de rémunération des travailleurs	402
I.	Réduction collective du temps de travail (mission de décision)	402
A.	Régimes de réduction collective existants	402
1.	Réduction du temps de travail en deçà de 38 heures par semaine	402
2.	La semaine de quatre jours	402
B.	Formalités et rôle du conseil d'entreprise	403

---

II.	Le régime de chômage avec complément d'entreprise (mission de surveillance et de consultation)	403
A.	Principes	404
B.	L'obligation de remplacement et le contrôle de son respect par le conseil d'entreprise (mission de surveillance)	404
C.	La reconnaissance en tant qu'entreprise en difficulté ou en restructuration (mission de consultation)	405
1.	Entreprise en difficulté	405
2.	Entreprise en restructuration	406
3.	Introduction de la demande de reconnaissance	406
4.	Conséquences de la reconnaissance par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale	407
III.	Vacances annuelles et jours fériés (mission de décision)	409
A.	Vacances annuelles	409
B.	Jours fériés	409
IV.	Mode de paiement de la rémunération (non applicable depuis le 1 <sup>er</sup> octobre 2016)	410
V.	Le congé-éducation payé (mission de décision)	411
A.	Notion	411
B.	Régime	411
C.	Planification des congés et rôle du conseil d'entreprise	412
VI.	Le chômage temporaire des ouvriers (mission d'information)	413
A.	Accident technique dans l'entreprise	413
B.	Manque de travail résultant de causes économiques	413
VII.	Le chômage temporaire des employés (mission d'information)	414
A.	Conditions	414
B.	Régimes	414
C.	Information de l'O.N.Em., du conseil d'entreprise et des travailleurs	415
VIII.	<i>Outplacement</i> (mission de consultation ou de décision)	415
A.	Conditions	415
B.	Information et consultation du conseil d'entreprise	416
C.	Reclassement professionnel des travailleurs de 45 ans et plus	416
IX.	Crédit-temps, diminution de carrière et emplois de fin de carrière (mission de décision)	416
A.	Modalités de report et de retrait du crédit-temps ou de la diminution de carrière	416
1.	Report du crédit-temps ou de la diminution de carrière	416
2.	Retrait ou modification de la diminution de carrière d'1/5 <sup>e</sup>	417
B.	Mécanisme de préférence et de planification	417
X.	Travail de nuit et instauration d'un régime de travail comportant des prestations de nuit structurel (mission de décision)	417
A.	Dérogations à l'interdiction de principe	418
B.	Régime de travail comportant des prestations de nuit	418
XI.	Le travail à domicile et le télétravail structurel (mission de consultation)	419
A.	Notion	419
B.	Consultation du conseil d'entreprise	419
XII.	La participation des travailleurs au capital et aux bénéfices des sociétés (mission de décision)	420
A.	Initiative du plan	420
B.	Consultation du conseil d'entreprise	420
XIII.	Les régimes de pensions complémentaires (mission de décision ou de consultation)	420
A.	Participation à la décision d'instaurer un régime de pension complémentaire	421
1.	Compétence décisionnelle	421
2.	Modalités d'instauration	421
B.	Consultation des représentants des travailleurs sur le contenu du régime	421
C.	Gestion paritaire du régime de pension complémentaire : désignation des représentants du personnel	422
D.	Contrôle des institutions de retraite professionnelle	422
XIV.	La politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'entreprise	423

XV. Politique de rémunération des administrateurs et dirigeants d'entreprise et gouvernance d'entreprise (mission d'information et d'avis)	423
A. Le comité de rémunération	424
1. Obligation d'instituer un comité de rémunération	424
2. Missions du comité de rémunération	424
3. Fonctionnement	424
4. Information du conseil d'entreprise	425
B. Le code de gouvernement d'entreprise	425
1. Principe	425
2. Contenu	425
3. Rapport de rémunération	425
C. Intervention de l'assemblée générale ordinaire et du conseil d'entreprise	427
1. Principe	427
2. Limitation de l'indemnité de départ et dérogation	427
3. Intervention du conseil d'entreprise	427
§ 3. Établissement et modification du règlement de travail	428
I. Procédure d'établissement et de modification du règlement de travail	428
A. Initiative et affichage du projet de modification	428
B. Étude du projet par le conseil d'entreprise	428
C. Adoption du règlement de travail ou de ses modifications	429
1. Accord au sein du conseil d'entreprise	429
2. Désaccord au sein du conseil d'entreprise	429
D. Signature et publicité	429
E. Exceptions	430
1. Modification temporaire de l'horaire de travail	430
2. Le travail comportant des prestations de nuit	430
3. Les nouveaux régimes de travail	430
4. Modifications d'office de certaines dispositions du règlement du travail	430
II. Les clauses obligatoires du règlement de travail	431
A. Les horaires et régimes de travail	431
1. Pour le régime du travail régulier	431
2. Pour le régime du travail en équipes successives	432
3. Pour le régime du travail à temps partiel	432
4. Pour le régime des horaires flexibles	432
5. Horaires de travail des travailleurs à domicile	432
6. Les horaires « flottants » ou « dynamiques »	432
B. Les clauses relatives au mesurage et au contrôle du travail	433
C. Les clauses relatives au mode, à l'époque et au lieu de paiement de la rémunération	433
D. Les clauses relatives aux délais de préavis non fixés par la loi et aux motifs graves	433
1. Délais de préavis	433
2. Motifs graves	434
E. Les clauses relatives aux droits et obligations du personnel de surveillance	434
F. Les clauses relatives aux pénalités, au montant et à la désignation des amendes et aux manquements qu'elles sanctionnent	434
G. Les clauses relatives à la date des vacances annuelles collectives	435
H. Les clauses relatives à l'identité du prestataire de service d'archivage électronique	435
I. Autres mentions imposées par la loi du 8 avril 1965	435
J. Mentions supplémentaires, prévues par d'autres réglementations	435
§ 4. Nouvelles technologies	436
I. Introduction de nouvelles technologies (mission de consultation)	436
II. La surveillance par caméras sur le lieu de travail (mission d'information)	437
A. Finalités de la surveillance par caméras	437
B. L'information préalable du conseil d'entreprise	438
C. La consultation du conseil d'entreprise	438

D.	L'évaluation périodique du contrôle par le conseil d'entreprise	438
E.	Sanctions	439
III.	Le contrôle des données de communication électronique en réseau (mission d'information et de consultation)	439
A.	Le champ d'application matériel de la C.C.T. n° 81	440
1.	Les communications professionnelles ou privées	440
2.	Les données de communications électroniques en réseau	440
3.	Le contenu des communications électroniques en réseau	440
B.	Le droit de l'employeur de réglementer l'usage des technologies de communications électroniques en réseau	441
C.	Le contrôle des données de communications électroniques en réseau et ses modalités	441
1.	Le principe de finalité : circonstances dans lesquelles le contrôle est admis	441
2.	Le principe de proportionnalité : l'interdiction d'individualisation systématique des données	442
3.	Le principe de transparence : l'information préalable du conseil d'entreprise et des travailleurs	442
3.1.	L'information collective	442
3.2.	L'information individuelle	443
4.	L'individualisation des données	443
5.	Sanction	444
IV.	Les contrôles à la sortie du lieu de travail	444
V.	Les systèmes d'alerte professionnelle ( <i>Whistleblowing</i> )	445
A.	Définition et principe	445
B.	Mise en œuvre du système d'alerte professionnelle	446
1.	Admissibilité	446
2.	Loyauté, licéité et finalité	446
3.	Proportionnalité	446
4.	Transparence : information collective et individuelle	446
5.	Sécurité, droits des intervenants et déclaration du traitement	446
§ 5.	Modifications de structure et réorganisations d'entreprises	447
I.	Modifications de structure de l'entreprise, notamment celles qui peuvent influencer l'emploi (mission de consultation)	447
A.	Principe	447
B.	Moment de la communication	447
C.	Contenu de la communication	447
II.	Licenciement collectif (mission d'information et de consultation)	448
A.	Notion et champ d'application	448
B.	Procédure	449
1.	Information et consultation des représentants des travailleurs	449
2.	Notification aux autorités	450
3.	Sanctions et contestations	451
III.	Fermetures d'entreprises (mission d'information et de consultation)	452
A.	Procédure d'information préalable	452
B.	Consultation	452
IV.	La faillite et la continuité de l'entreprise (mission d'information)	453
A.	La faillite de l'entreprise	453
1.	Notions	453
2.	L'aveu de faillite et l'information du conseil d'entreprise	453
B.	La continuité des entreprises en difficulté	453
1.	Notions	453
2.	Rôle du conseil d'entreprise	454
C.	Le transfert sous autorité de justice et le maintien des droits des travailleurs	454
1.	Objet de la C.C.T. n° 102	454
2.	Définitions	454
3.	Champ d'application	455

4.	Information des travailleurs et du candidat-repreneur	455
5.	Maintien des droits des travailleurs	456
6.	Possibilités de dérogations	456
7.	Choix des travailleurs qui seront repris	456
8.	Convention de transfert projeté	457
§ 6.	L'implication dans les sociétés à structure transnationale	457
I.	Missions relatives au comité d'entreprise européen	457
A.	Les entreprises dans lesquelles un comité d'entreprise européen ou une procédure d'information et de consultation doivent être institués	457
1.	L'entreprise de dimension communautaire	458
2.	Le groupe d'entreprises de dimension communautaire	458
B.	Les deux types de négociations	458
C.	La constitution du G.S.N.	458
D.	La conclusion d'un accord visant à instituer un comité d'entreprise européen ou une procédure d'information et de consultation en Belgique	459
E.	L'institution du comité d'entreprise européen selon les prescriptions subsidiaires	460
1.	Principe	460
2.	Composition du comité d'entreprise européen	460
3.	Durée de la mission du comité d'entreprise européen	461
4.	Réunions du comité d'entreprise européen	461
F.	Articulation entre l'information et la consultation du comité d'entreprise européen et celles des instances nationales de représentation des travailleurs	461
II.	Missions relatives à la société européenne	462
A.	Procédure préalable et constitution du G.S.N.	462
B.	Désignation des membres-travailleurs du G.S.N., occupés en Belgique	463
C.	Mission du G.S.N. : négociation et conclusion d'un accord écrit avec les organes des sociétés	463
D.	Composition et missions de l'organe de représentation des travailleurs au sein de la S.E.	463
E.	Informations confidentielles	464
F.	Protection en cas de licenciement	465
III.	Participation des travailleurs dans les sociétés issues de la fusion transfrontalière de sociétés de capitaux	465
A.	Champ d'application	465
B.	Procédure préalable et G.S.N.	465
C.	Composition du G.S.N.	466
D.	Compétence du G.S.N.	466
	SECTION 2. FONCTIONNEMENT DU C.E.	467
	Sous-section 1 <sup>re</sup> . Les réunions	467
§ 1 <sup>er</sup> .	Moment des réunions	467
I.	Réunion d'installation du C.E., à la suite des élections sociales	467
II.	Réunions mensuelles ordinaires	467
III.	Les réunions dites « spéciales »	468
A.	Réunion portant sur l'information de base	468
B.	Réunions portant sur l'information annuelle	468
C.	Réunions portant sur l'information périodique	469
D.	Réunions portant sur l'information occasionnelle	469
IV.	Réunions à la demande d'un tiers des délégués du personnel	469
V.	Synthèse	469
§ 2.	Les participants	470
I.	La présidence	470
A.	Qui assure la présidence ?	470
B.	Missions du président	470

---

II.	Le secrétariat	471
A.	Qui assure le secrétariat ?	471
B.	Missions du secrétaire	471
III.	Les délégués effectifs et/ou suppléants	471
IV.	Les experts	472
A.	Recours à des experts pour les matières économique-financières	472
B.	Recours à des experts pour d'autres matières	473
C.	Le réviseur d'entreprise	473
§ 3.	L'organisation des réunions	474
I.	Lieu des réunions	474
II.	Ordre du jour	474
III.	Convocation	474
IV.	Réunions préparatoires	475
V.	Modalisation des réunions	476
A.	Réunions par section	476
B.	Réunions communes aux conseils institués dans les entreprises à sièges multiples	476
1.	Position du problème	476
2.	Matières visées	476
3.	Procédure	476
4.	Aspect financier	477
§ 4.	Le procès-verbal	478
I.	Rédaction et contenu	478
II.	Approbation et communication aux membres du conseil d'entreprise	478
III.	Communication aux autorités	478
§ 5.	L'emploi des langues	478
I.	Généralités	478
II.	Région de Bruxelles-Capitale, Région de langue allemande et communes à facilités	479
A.	Champ d'application territorial	479
B.	Règle	479
1.	Région de Bruxelles-Capitale	479
2.	Région de langue allemande	480
3.	Communes à facilités	480
C.	Sanctions	480
III.	Région de langue néerlandaise	480
A.	Champ d'application territorial	480
B.	Règle	481
C.	Sanction	481
IV.	Région de langue française	481
A.	Champ d'application territorial	481
B.	Règle	482
C.	Sanction	482
V.	Observation commune aux différentes régions linguistiques	482
	Sous-section 2. Le règlement d'ordre intérieur	482
§ 1 <sup>er</sup> .	Élaboration	482
I.	Règlement d'ordre intérieur type, élaboré par la commission paritaire	482
II.	Règlement d'ordre intérieur propre, élaboré au niveau de l'entreprise	484
§ 2.	Contenu	484
I.	Le délai pour l'inscription d'une question à l'ordre du jour par un membre du conseil d'entreprise	484
II.	Le délai de convocation aux réunions	485
III.	Le contenu de la convocation mentionnant les points portés à l'ordre du jour	485

---

---

IV.	Le rôle du président et les modalités de son remplacement	485
V.	Le rôle du secrétaire et les modalités de son choix et de son remplacement	485
VI.	Les règles à respecter quant au déroulement des réunions	486
VII.	Les modalités de rédaction et d’approbation des procès-verbaux des réunions et de leur communication à chaque membre du conseil	486
VIII.	Le mode d’information du personnel et le mode de communication à celui-ci des activités du conseil d’entreprise	486
IX.	Le mode de conservation des archives du conseil d’entreprise et les modalités de consultation de celles-ci par les membres du conseil d’entreprise	487
X.	La procédure de modification du règlement d’ordre intérieur	487
	Sous-section 3. Pouvoirs et devoirs du C.E.	487
	§ 1 <sup>er</sup> . Devoir d’information des travailleurs et devoir de confidentialité	487
	I. Devoir d’information des travailleurs	487
	II. Devoir de confidentialité	488
	A. Informations d’ordre général	488
	B. Informations d’ordre individuel	488
	§ 2. Procédure décisionnelle	489
	CHAPITRE IV. FACILITÉS À CONSENTIR AUX DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL	491
	SECTION 1 <sup>RE</sup> . UTILISATION DE L’INFRASTRUCTURE DE L’ENTREPRISE	491
	Sous-section 1 <sup>re</sup> . Les locaux	491
	Sous-section 2. Le matériel	491
	Sous-section 3. L’utilisation des technologies de l’information aux fins d’exercice du mandat	492
	§ 1 <sup>er</sup> . Le droit à l’utilisation des technologies de l’information et ses limites	492
	§ 2. Utilisation de l’intranet	493
	§ 3. Utilisation du courrier électronique	493
	SECTION 2. LES CONDITIONS DE TRAVAIL	495
	Sous-section 1 <sup>re</sup> . Assimilation des prestations au temps de travail	495
	Sous-section 2. Frais de transport	495
	SECTION 3. LES ABSENCES POUR FORMATIONS SYNDICALES	497
	Sous-section 1 <sup>re</sup> . Principes	497
	Sous-section 2. Modalités	497
	§ 1 <sup>er</sup> . Fixation d’un « crédit d’heures »	497
	I. Calcul du crédit	497
	II. Crédit d’heures et congé-éducation payé	498
	§ 2. Tableau de synthèse	498
	Sous-section 3. Formations et temps de travail	502

---

---

CHAPITRE V. LE STATUT DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET DES CANDIDATS DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL	503
SECTION 1 <sup>RE</sup> . LES TRAVAILLEURS PROTÉGÉS	503
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Délégués du personnel	503
§ 1 <sup>er</sup> . Notion	503
§ 2. Conditions d'éligibilité	503
§ 3. Cas particuliers	504
Sous-section 2. Candidats délégués du personnel	504
Sous-section 3. Membres de la délégation syndicale exerçant les fonctions normalement dévolues au C.P.P.T.	505
Sous-section 4. Membres d'un organe conventionnel	505
SECTION 2. LA PÉRIODE DE PROTECTION	507
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Début de la période de protection	507
Sous-section 2. Fin de la période de protection	508
§ 1 <sup>er</sup> . Délégués du personnel et candidats non élus lors d'une première candidature	508
I. Principe : fin de la période de protection lors de l'installation du nouvel organe	508
II. Allongement de la période de protection	509
III. Fin anticipée de la période de protection	509
IV. Cas particulier : la démission du mandat du délégué et du candidat non élu	510
§ 2. Candidats délégués du personnel non élus à l'occasion des élections précédentes	511
SECTION 3. LA PROTECTION CONTRE LE TRANSFERT D'UNE UNITÉ TECHNIQUE D'EXPLOITATION À UNE AUTRE	513
SECTION 4. LA PROTECTION CONTRE LE LICENCIEMENT	515
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Licenciement : notion	515
§ 1 <sup>er</sup> . Rupture du contrat par l'employeur	515
§ 2. Rupture du contrat par le travailleur	516
Sous-section 2. Autres modes de résiliation du contrat de travail	516
Sous-section 3. Exceptions à l'interdiction de licenciement	517
§ 1 <sup>er</sup> . Licenciement pour motif grave	517
I. Motif grave : notion	517
II. La procédure spéciale de licenciement	518
A. Introduction	518
B. Phase d'information et de négociation	519
1. Information du travailleur et de l'organisation syndicale et saisine du président du tribunal du travail	519
2. Période de négociation	520
3. Éventuelle suspension de l'exécution du contrat de travail	521
C. Phase judiciaire	522



§ 2. Licenciement pour des raisons d'ordre économique ou technique	525
I. Notion	525
II. Procédure devant la commission paritaire	525
III. Procédure devant le tribunal du travail	526
A. Principe	526
B. Procédure	527
Sous-section 4. Sanctions en cas de licenciement illicite	527
§ 1 <sup>er</sup> . Réintégration du travailleur	528
§ 2. Indemnité spéciale de protection	529
CHAPITRE VI. CONTRÔLE ET SANCTIONS	531
SECTION 1 <sup>RE</sup> . DÉPISTAGE ET CONTRÔLE DES INFRACTIONS	531
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Rôle de l'inspection du travail	531
§ 1 <sup>er</sup> . Autorités compétentes	531
§ 2. Missions	531
I. Au sein du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale	531
A. La D.G. Contrôle du bien-être au travail	531
B. L'Inspection des lois sociales	532
C. Les conciliateurs sociaux	532
II. Au sein du SPF Sécurité sociale et de l'Agence fédérale des risques professionnels	532
A. L'Inspection sociale	532
B. Les inspecteurs et contrôleurs de l'Agence fédérale des risques professionnels	532
§ 3. Pouvoirs des membres de l'Inspection du travail	533
I. Le pouvoir d'appréciation	533
II. Les pouvoirs d'investigation	533
A. Le droit d'accès aux lieux de travail et aux espaces habités	533
B. La collecte d'information	534
C. L'identification des personnes	534
D. L'audition de personnes	535
E. Les supports d'information contenant soit des données sociales, soit d'autres données prescrites par la loi	535
F. Les supports d'information contenant d'autres données	535
G. Le droit d'accès aux données via les systèmes informatiques et appareils électroniques	536
H. L'information sur l'exploitation du système informatique	536
I. L'intégrité des données	536
J. Les copies	536
K. La saisie et la mise sous scellés	536
L. La traduction	537
M. Le prélèvement d'échantillons	537
N. La saisie et la mise sous scellés d'autres biens	537
O. Les constatations par image	537
III. Les pouvoirs des inspecteurs sociaux en matière de santé et de sécurité des travailleurs en particulier	538
A. Les mesures de prévention adéquates	538
B. Les interdictions particulières	538
C. L'ordre d'adopter des mesures particulières	539
D. L'ordre de cessation du travail	539
E. L'ordre d'évacuation	539
F. L'apposition de scellés	539
G. Les mesures à l'égard des travailleurs indépendants	540
IV. Les pouvoirs des inspecteurs sociaux en matière de recherche et de lutte contre les discriminations	540

---

§ 4. Devoirs principaux des membres de l'Inspection du travail	540
I. Le secret professionnel	540
II. L'absence de conflits d'intérêts	541
III. Les principes de finalité et de proportionnalité	541
A. Le principe de finalité	541
B. Le principe de proportionnalité	542
IV. Le titre de légitimation	542
V. Le pouvoir d'appréciation des inspecteurs sociaux	542
VI. Les principes de bonne administration	542
§ 5. La portée des procès-verbaux	542
I. Le contenu du procès-verbal	543
II. La force probante particulière des procès-verbaux	543
§ 6. Responsabilité des inspecteurs	543
I. Responsabilité civile	543
II. Responsabilité pénale	544
Sous-section 2. Rôle de l'auditorat du travail	544
§ 1 <sup>er</sup> . Mission répressive	544
I. L'exercice de l'action publique	544
II. La coordination avec les services d'inspection	545
§ 2. Missions civiles	545
Sous-section 3. Rôle des organisations représentatives des travailleurs	547
Sous-section 4. Rôle du travailleur individuel	547
SECTION 2. LES SANCTIONS	549
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Les sanctions pénales	549
§ 1 <sup>er</sup> . Principes généraux	549
§ 2. Spécificités du droit pénal social	549
I. Généralités	549
II. Les sanctions pénales en cas d'infraction aux dispositions relatives aux conseils d'entreprise	550
A. La non-institution d'un conseil d'entreprise ou du comité d'entreprise européen	550
B. L'entrave au fonctionnement d'un conseil d'entreprise	551
III. Les sanctions pénales en cas d'infraction aux dispositions relatives aux comités pour la prévention et la protection au travail	551
A. La non-institution du comité de prévention et de protection au travail	551
B. L'entrave au fonctionnement du comité de prévention et de protection au travail	551
Sous-section 2. Les sanctions administratives	552
SECTION 3. ÉLÉMENTS DE DROIT JUDICIAIRE	555
Sous-section 1 <sup>re</sup> . Les juridictions compétentes	555
§ 1 <sup>er</sup> . Les juridictions pénales	555
§ 2. Les juridictions civiles	555
§ 3. Les juridictions administratives	555

---

Sous-section 2. Le droit d'ester en justice	555
§ 1 <sup>er</sup> . Le droit du travailleur individuel	555
§ 2. Le droit des organisations représentatives	556
<b>Partie 2. Législation</b>	557
I. LOI PORTANT ORGANISATION DE L'ÉCONOMIE	559
II. LOI PORTANT UN RÉGIME DE LICENCIEMENT PARTICULIER POUR LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL AUX CONSEILS D'ENTREPRISE ET AUX COMITÉS DE SÉCURITÉ, D'HYGIÈNE ET D'EMBELLISSEMENT DES LIEUX DE TRAVAIL, AINSI QUE POUR LES CANDIDATS DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL	575
III. LOI RELATIVE AU BIEN-ÊTRE DES TRAVAILLEURS LORS DE L'EXÉCUTION DE LEUR TRAVAIL	583
<b>Partie 3. Formulaire</b>	633
I. FONCTIONNEMENT DU C.E.	635
1. Les participants aux réunions	635
1.1. Mandat pour la présidence du conseil d'entreprise	635
1.2. Désignation du secrétaire du conseil d'entreprise	636
1.3. Notification, par un délégué effectif, de son empêchement d'assister à une réunion du conseil	637
1.4. Remplacement d'un délégué effectif par son suppléant	637
2. L'ordre du jour	638
2.1. D'une réunion ordinaire	638
2.2. D'une réunion extraordinaire	638
2.3. Demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour	639
3. La convocation	640
3.1. Convocation à la réunion d'installation	640
3.2. Convocation à une réunion ordinaire	641
3.3. Demande de convocation à une réunion extraordinaire	641
3.4. Convocation à une réunion extraordinaire	642
3.5. Demande de convocation urgente d'une réunion extraordinaire du conseil d'entreprise	642
3.6. Convocation urgente d'une réunion extraordinaire	643
3.7. Convocation des délégués effectifs et suppléants à une réunion extraordinaire	643
3.8. Convention relative à l'organisation de réunions préparatoires	644
4. Le procès-verbal	645
5. Le règlement d'ordre intérieur	646
II. FONCTIONNEMENT DU C.P.P.T.	651
1. Ordre du jour type	651
2. Ordre du jour annuel	653
3. Règlement d'ordre intérieur	655
Index alphabétique	663