



## Capital Humain

### 1. Obligations de l'employeur

#### Enregistrement, assurance et règlement du travail

- Chaque employeur doit s'inscrire auprès de l'Agence nationale de Sécurité sociale (ONSS).
- Dans la plupart des cas, l'employeur choisit de s'affilier dans une agence « **Secrétariat social** » spécialisée dans le paiement de salaires qui servira d'agence de collecte pour différentes agences fédérales (Allocations familiales, Soins de santé, retraites).
- Une des principales obligations de l'employeur consiste à souscrire une police d'**assurance contre les accidents** sur le lieu de travail (qui couvre les accidents qui ont lieu sur le chemin du travail). L'employeur doit aussi déterminer des règles de travail et maintenir un registre des salariés.

#### Rémunération du salarié

- Le **calcul du revenu** d'un salarié dépend de tout un éventail de lois, de règlements et d'accords de convention collective. Le salaire varie d'un secteur à l'autre. Les agences ont pour rôle d'aider la société dans la réalisation de ses tâches à un prix raisonnable.
- Le salarié est payé **mensuellement**, habituellement par virement bancaire, avant la fin du mois.
- **Les salaires** sont habituellement négociés sur une base mensuelle. La plupart des conventions collectives stipulent que le salarié a droit à un treizième mois (100% du salaire mensuel normal) et à un double pécule de vacances (le paiement unique correspond au salaire mensuel normal, le double pécule correspond à 89% du salaire mensuel). Les salaires sont liés à l'index des prix.

#### Sécurité sociale

- La **législation belge** en la matière est composée de règlements spécifiques prévoyant des allocations de chômage, de pensions, de maladie et d'incapacité, ainsi que des allocations familiales, une couverture en cas d'accident industriel et des soins de santé.
- Le paiement des **cotisations** de sécurité sociale est obligatoire. Les employés et les ouvriers paient 13,07% de leur salaire alors que l'employeur paie entre 32% et 38% du salaire brut selon le secteur. Les cotisations de sécurité sociale payées par l'employeur sont calculées sur base du salaire brut alors que l'employeur déduit les cotisations de l'employé du salaire brut. L'employeur paie les cotisations à l'ONSS tous les trois mois. Les agences sont là pour aider les sociétés à réaliser les calculs complexes ainsi que les paiements

## 2. Contrats de travail

### 2.1. Types de contrats de travail

#### Contrat à durée déterminée

- Un contrat à durée déterminée est un contrat où les parties passent un accord qui sera automatiquement interrompu à **un moment qui est défini** au moment de l'embauche. L'accord doit indiquer une date spécifique et/ou un événement qui devrait avoir lieu à une date précise, après laquelle les parties sont libérées de leurs obligations respectives.  
**Conséquences:**
  - Le contrat prend fin quand l'échéance déterminée arrive, sans que le salarié ou l'employeur ne soit obligé d'exprimer sa volonté de mettre fin au contrat.
  - Si les parties continuent d'exécuter le contrat après la date d'expiration de ce dernier, le contrat sera alors sujet aux mêmes règles, comme s'il avait été conclu pour une durée indéterminée.
- Afin d'être légalement valide, un contrat doit être mis **par écrit avant** le début de l'activité visée par le-dit contrat. En l'absence de contrat écrit, le contrat est soumis aux règles d'application au contrat à durée indéterminée.

#### Contrat conclu pour des tâches clairement définies

- Ce type de contrat expire également à un moment précis, mais la date n'est pas certaine car le contrat expire lorsque la tâche confiée au travailleur est **accomplie**.
- Au moment de l'embauche, le sujet et la taille du travail à réaliser sont définies **assez précisément** afin de permettre au travailleur de déterminer, au cours de l'exécution du contrat, quand le contrat prendra fin.
- Ce contrat est soumis aux **règles d'application** aux contrats à durée déterminée.

#### Contrat à durée indéterminée

- Ce type de contrat ne spécifie **pas de limite dans le temps**. Puisque la durée du contrat n'est pas déterminée, chaque partie peut en principe le résilier à tout moment, moyennant un préavis.
- Un contrat à durée indéterminée peut être **conclu** verbalement. Néanmoins, certaines clauses ne sont valides que si elles sont écrites.

#### Contrat temporaire

- Un contrat de **travail temporaire** porte sur une activité réalisée dans le cadre d'un contrat de travail et dont l'objectif est le remplacement d'un travailleur permanent, de faire face à une augmentation exceptionnelle du travail ou de réaliser des tâches exceptionnelles.
- Ce type de contrat de travail est conclu comme suit:
  - Par écrit, au plus tard lors de la rentrée en service du travailleur.
  - Comporter la raison du remplacement.

## 2.2. Résiliation des contrats de travail

- En cas de résiliation d'un contrat de travail, il convient de tenir compte des périodes de **préavis**. Les préavis sont calculés en fonction de l'ancienneté du travailleur.
- Un préavis écrit doit être donné par la personne qui résilie le contrat. Ce préavis doit prendre la forme d'une **lettre recommandée** mentionnant clairement la durée du préavis.
- Si une des parties a commis une "**faute grave**", le contrat peut être résilié immédiatement, sans préavis mais sous certaines conditions.
- La législation belge fait une distinction entre les préavis concernant les **employés** et les **ouvriers**.
- Le tribunal du travail est compétent si l'employeur et les employés ne trouvent pas d'entente concernant la durée du préavis.
- Un contrat de travail peut prévoir une **période d'essai** dont l'objectif est de permettre aux parties de déterminer si la nomination est satisfaisante:
  - La période d'essai doit dans tous les cas être mentionnée avant que la personne engagée ne commence à travailler.
  - La période d'essai dure entre 7 et 14 jours pour les ouvriers. Elle est d'un mois minimum pour les employés, mais elle ne peut dépasser 6 ou 12 mois selon le salaire.

## 3. Aides à l'embauche

En complément aux mesures octroyées par le **Gouvernement fédéral** qui vous permettent de réduire vos coûts de personnel, il existe une série de mesures au **niveau régional bruxellois** qui impliquent une diminution des charges sociales, limitées dans le temps.

Pour plus d'information:

### **Office Régional Bruxellois pour l'Emploi (ORBEM)**

Département subsides  
Boulevard Anspach, 65  
1000 Bruxelles  
Tél: +32 2 505 16 12  
Fax: +32 2 505 79 08  
Email: [info@orbem.be](mailto:info@orbem.be)  
[www.orbem.be](http://www.orbem.be)

### **Service Public Fédéral pour l'Emploi (SPF Emploi)**

Rue Ernest Blerot, 1  
1070 Bruxelles  
Tél: +32 2 233 41 11  
Fax: +32 2 233 44 88  
E-mail: [min@meta.fgov.be](mailto:min@meta.fgov.be)  
[www.meta.fgov.be](http://www.meta.fgov.be)