

Paritair Comité voor het vervoer

Commission Paritaire du transport

Collectieve arbeidsovereenkomst van 16/12/02

Convention collective de travail du 16/12/02

Model van sectoraal **arbeidsreglement**

Règlement de travail sectoriel type

HOOFDSTUK I. - Toepassingsgebied

CHAPITRE I. - Champ d'application

Artikel 1. § 1. Deze **collectieve** arbeidsovereenkomst is van toepassing op de **werkgevers** en de **werklieden** van de **ondernemingen** van **openbare** en **spéciale** autobusdiensten en van **autocardiensten** die ressorteren onder het Paritair Comité voor het Vervoer.

Article 1. § 1. Cette convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux ouvriers des entreprises de services publics et spéciaux d'autobus et des services d'autocars qui ressortissent à la Commission Paritaire du Transport.

§ 2. Onder werklieden wordt verstaan de werklieden en werksters.

§ 2. Par ouvriers on entend les ouvriers et ouvrières.

HOOFDSTUK II. - Model van sectoraal arbeidsreglement

CHAPITRE II. - Règlement de travail sectoriel type

Artikel 2.

Article 2.

Vanaf 01/01/03 regelt het hierbij gevoegde model van sectoraal arbeidsreglement de **arbeidsvoorwaarden** van de werklieden van de ondernemingen van openbare en spéciale autobusdiensten en van autocardiensten.

A partir du 01/01/03, le règlement de travail sectoriel type repris en annexe règle les conditions de travail des ouvriers des entreprises de services publics et spéciaux d'autobus et des services d'autocar.

HOOFDSTUK III. - Geldigheid

CHAPITRE III. - Validité

Artikel 3.

Article 3.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 01/01/03 en is gesloten voor onbepaalde duur.

La présente convention collective de travail entre en vigueur le 01/01/03 et est conclue pour une durée indéterminée.

Elk van de **contracterende partijen** kan ze opzeggen mits een **opzeggingstermijn** van drie maanden na te leven; deze opzegging wordt bij één ter post aangetekende brief aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor het vervoer betekend.

Chacune des parties signataires peut la dénoncer à condition qu'un délai de trois mois soit respecté; cette dénonciation est notifiée par lettre recommandée à la poste au Président de la Commission Paritaire du transport.

NEERLEGGING-DÉPÔT | REGISTR.-ENREGISTR.

23 -12- 2002

14-05-2003

NR
N

66204 101-140.01.02.03

De termijn van drie maanden begint te lopen vanaf de datum waarop het aangetekend schrijven aan de Voorzitter wordt toegezonden. Le délai de trois mois prend cours à partir de la date à laquelle la lettre recommandée est envoyée au Président.

Règlement de travail
pour **les** travailleurs
des entreprises de services réguliers,
réguliers spécialisés et occasionnels

Fonds Social pour les ouvriers des entreprises
des services publics et spéciaux **d'autobus** et
des services **d'autocars**

REGLEMENT DE TRAVAIL

I. DISPOSITIONS GENERALES.

Art. 1. — Le présent règlement de travail règle les conditions de travail de tous **les** ouvriers occupés par les entreprises qui effectuent des services réguliers pour le compte des sociétés de transport public régionales, les entreprises qui assurent des services réguliers spécialisés (services spéciaux) et les entreprises qui effectuent des services occasionnels ou des services réguliers internationaux, quels que soient l'âge, le sexe ou la fonction exercée et quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail. L'employeur et le travailleur sont censés connaître et accepter ce règlement de travail dès l'établissement du contrat de travail et s'engagent à respecter son contenu et les modifications légales et conventionnelles y éventuellement apportées.

L'endroit où le règlement de travail peut être consulté sera affiché en un lieu apparent et accessible.

Chaque travailleur reçoit un exemplaire, moyennant signature pour réception. Une copie est envoyée au service régional de l'Inspection des Lois Sociales.

II. ENGAGEMENTS.

Art. 2. — Si l'employeur le lui demande expressément, le travailleur devra produire, au moment de sa demande **d'engagement**, le certificat prévu par **l'article 21** de la loi relative aux contrats de travail qui lui a été délivré par son employeur précédent.

Art. 3. — Au moment de son admission au service de l'entreprise, le travailleur devra :

a) produire toutes les pièces et renseignements nécessaires pour **l'établissement** des documents sociaux;

b) être en possession d'un extrait du casier judiciaire, d'un permis de conduire valable pour **la catégorie** de véhicules qui doit être conduite et d'une attestation d'aptitude à la conduite valable;

c) satisfaire aux dispositions légales en matière de compétence professionnelle.

Au cas où **le** travailleur doit se soumettre à des tests psychotechniques, les résultats de ces tests doivent rester confidentiels.

Art. 4. — **L'engagement** est constaté de préférence par un écrit établi en deux exemplaires signés par l'employeur et par le travailleur. Il doit être constaté par écrit selon les mêmes normes pour tous les cas où des conditions spéciales sont posées.

Ce contrat prévoit une période d'essai, conformément à la loi relative aux contrats de travail.

Ce contrat devra également prévoir qu'au cours des six premiers mois de service, l'employeur pourra mettre fin au contrat en respectant un délai de préavis de 7 jours calendrier, ou en payant une indemnité équivalente.

III. NATURE DU TRAVAIL CONVENU.

Art. 5. — Chaque travailleur doit exécuter le travail pour lequel il a été engagé. Il ne peut cependant **refuser** d'exécuter temporairement **un** autre travail correspondant à ses possibilités physiques et intellectuelles, si l'employeur le lui ordonne afin de pourvoir à la bonne marche de l'entreprise, mais le travail de remplacement doit toutefois conserver un caractère occasionnel.

Pour ce travail de remplacement, **l'employeur** ne pourra pas payer au travailleur une rémunération inférieure à celle qu'il avait dans ses précédentes fonctions.

Si, pour ce travail de remplacement, le barème de rémunération prévoit un salaire supérieur, c'est ce salaire supérieur qui devra être octroyé au travailleur, sans que ce dernier puisse pour autant considérer cette rémunération supérieure comme un droit acquis pour l'avenir.

Art. 6. — En cas de préavis, indépendamment du fait qu'il ait été signifié par l'employeur ou par le travailleur, ce dernier ne peut refuser, si l'employeur le lui demande, de travailler pendant le délai de préavis dans un autre local ni d'effectuer durant ce même délai de préavis une autre **activité**, pour autant que soient respectées les dispositions en matière de **capacité** de travail et de revenu **fixées** à l'article 5 ci-avant et à l'article 7 ci-après et à condition que ce travail n'ait pas un caractère vexatoire.

IV. LIEU D'EXECUTION DU TRAVAIL.

Art. 7. — Le travailleur est engagé pour effectuer son travail à l'adresse du siège d'exploitation de l'entreprise indiqué en tête du présent règlement, ainsi que dans ses succursales et annexes. Pour l'application de ce qui précède, il faut tenir compte de la nature du travail de chauffeur. Si pour une raison quelconque, l'entreprise devait décider de déplacer son siège d'exploitation ou d'en créer un nouveau, le travailleur accepte de travailler à cette nouvelle adresse, aux conditions stipulées dans le présent règlement, à moins qu'une telle exécution n'occasionne de sérieuses difficultés pour le travailleur. Les frais occasionnés au travailleur par les déplacements qui lui seraient imposés sont à charge de l'employeur.

V. HORAIRES DE TRAVAIL.

Art. 8. — Sans préjudice des dispositions de l'article 10 ci-après concernant les jours de repos de l'entreprise, les heures de travail sont fixées comme suit :

1. Personnel de garage

2. Personnel roulant

De par la nature des activités du personnel roulant, il est impossible d'établir un horaire de travail exact et régulier. Dans la mesure du possible, il sera tenté de se rapprocher de l'horaire de travail du personnel de garage et il sera tenu compte en permanence des dispositions légales reprises aux annexes I et II.

Il ne peut être dévié de ces horaires qu'en cas de nécessité urgente, de force majeure et de circonstances spéciales pour autant que la bonne marche de l'entreprise l'exige.

Art. 9. — Les travailleurs doivent se trouver à leur poste, prêts à commencer leur travail dès le début de l'horaire de travail prévu ci-avant.

Le temps de présence au travail est éventuellement déterminé par le pointage effectué au début et à la fin de chaque journée de travail.

VI. JOURS NORMAUX DE REPOS.

Art. 10. — Sans préjudice de l'application des articles 11, 13 et 14, les jours normaux de repos dans l'entreprise sont :

- a) les dimanches;
- b) les dix jours fériés légaux;
- c) les jours qui remplacent un jour férié légal;
- d) les jours de vacances annuelles;
- e) les autres jours fixés par accord paritaire.

Si l'employeur le leur demande, mais pour autant que ce soit dans les limites légales, les travailleurs ne peuvent refuser de travailler les jours de repos, s'il existe pour cela des nécessités impérieuses.

VII. TRAVAIL DU DIMANCHE.

Art. 11. — D'une façon générale, on travaille le dimanche dans l'entreprise.

Les travailleurs qui ont été occupés le dimanche ont droit à un repos compensatoire qui doit être accordé conformément à la loi et au règlement approuvé par la commission paritaire et qui est repris à l'annexe III.

VIII. DUREE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL.

Art. 12. — La durée hebdomadaire du travail est celle qui a été fixée par les commissions paritaires compétentes.

IX. JOURS FERIES LEGAUX.

Art. 13. — L'employeur paye, pour les dix jours fériés légaux et leurs jours de remplacement, la **rémunération** aux travailleurs qui satisfont aux dispositions légales et réglementaires.

Les dix jours fériés légaux sont : 1er janvier, Lundi Pâques, 1er mai, L'Ascension, Lundi **Pentecôte**, 21 juillet, L'Assomption, Toussaint, 11 novembre, **Noël**.

Lorsque **l'un** de ces jours coïncide avec un dimanche ou un jour d'inactivité **habituel**, il est remplacé par le prochain jour de travail, sauf obligation explicite prévoyant d'autres dispositions **ou** accord écrit conclu antérieurement entre les parties, conformément à la législation en vigueur.

Les **travailleurs** qui ont été occupés un jour férié ont droit à un repos compensatoire qui doit être accordé conformément à la loi et au règlement approuvé par la commission paritaire et qui est repris à l'annexe III.

X. VACANCES ANNUELLES.

Art. 14. — Les vacances annuelles sont prises collectivement ou individuellement. En l'absence de communication des périodes de vacances collectives avant le **15** décembre de l'année précédente, il est admis que le congé peut être pris individuellement, avec l'accord de l'employeur.

Le nombre de jours de vacances légaux auxquels un travailleur a droit, est déterminé en vertu des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs, coordonnées par AR du 28 **juin 1971** et en vertu de **l'AR** du 30/03/67 déterminant les modalités d'exécution générales.

Toute demande de congé doit être introduite par écrit :

- pour une période de plus d'une semaine : au moins un mois à l'avance;
- pour une période de congé de moins d'une semaine : au moins une semaine à l'avance.

Si l'employeur **n'a** pas fait **connaître** son refus dans la semaine de la demande, le congé demandé est supposé accordé.

Lorsque les vacances **annuelles** sont prises individuellement, un tour de rôle sera établi en essayant d'accorder la priorité, pour le mois de juillet et le mois d'août, aux travailleurs ayant des enfants allant à l'école.

Ensuite, le choix de la période des vacances **s'effectuera** selon l'ancienneté du travailleur dans l'entreprise.

Si les vacances sont fixées de manière collective, la période de fermeture annuelle est mentionnée dans l'annexe V de ce règlement. Une copie de cette annexe est remise au personnel et une copie est envoyée à L'Inspection des Lois Sociales.

XI. REMUNERATION.

Art. 15. — Les conditions de rémunération seront au moins égales à celles fixées par les commissions paritaires compétentes.

Art. 16. — En vue de **l'application** des législations sociales et fiscales, chaque ouvrier doit avertir spontanément et sans délai le **service** du personnel de toute modification survenant dans son état civil, dans ses charges de famille ainsi que de tout changement de résidence.

Le paiement de la rémunération se fait en espèces, par chèque au porteur ou par virement, **dans** les locaux de l'entreprise, au plus tard le quatrième jour ouvrable après le 15 de chaque mois pour les états arrêtés le **15** de chaque mois et au plus tard le **quatrième** jour ouvrable suivant le mois pour ce qui concerne le décompte final **du** mois précédent sur base des états de rémunération arrêtés le dernier jour du mois.

L'employeur joint au décompte final mensuel du salaire, un document mentionnant au minimum : le nom de **l'employeur**, le nom du travailleur, la période du salaire, le nombre de jours de suspension du contrat, le nombre d'heures de travail, le salaire horaire, le salaire brut, **les** primes, la retenue ONSS, le précompte professionnel et le salaire net.

Le travailleur doit vérifier avant de quitter le local de paiement si la rémunération qui lui a été payée correspond avec les indications figurant sur sa souche de salaire. Aucune réclamation ne sera admise ultérieurement. Les erreurs dans les comptes doivent être signalées le plus tôt possible; elles seront régularisées lors du prochain paiement des salaires.

Art. 17. - L'état de rémunération de chaque travailleur (compte individuel) peut être consulté par lui chaque..... et chaque à partir de heures jusqu'à heures au bureau de

Lorsque l'entreprise est affiliée à un secrétariat social d'employeurs, ce droit ne peut **s'exercer**, pour les jours mentionnés ci-dessus, que moyennant une demande introduite 3 jours à l'avance.

Une copie du compte individuel de l'année écoulée sera remise au travailleur dans les délais suivants :

— dans les deux premiers mois de l'année civile, pour l'année écoulée;

— dans les 7 jours qui suivent la **fin** du contrat, pour l'année civile en cours et l'année écoulée, si la copie de ce dernier ne lui a pas encore été remise.

Art. 18. — La rémunération du travailleur ne peut être payée à **des** tiers que dans les limites autorisées par la loi et à condition que la personne désignée par le travailleur soit munie d'une procuration.

Art. 19. — Lorsque **le** contrat de travail prend fin, la rémunération encore due est payée soit **immédiatement**, soit conformément à l'article **16** lors du premier jour de paie qui suit la date de la fin du contrat.

Dans le deuxième cas, si le travailleur ne s'est pas présenté ce jour-là, le paiement s'effectuera de manière scripturale.

XII. FIN DU CONTRAT.

Art. 20. — L'employeur et le travailleur ne peuvent mettre fin au contrat de travail sans préavis, sauf pour motif grave. La durée des préavis est celle fixée par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, si le préavis émane du travailleur.

Si le préavis émane de l'employeur, les délais de préavis fixés par la CCT n° 75 du 20/12/99 relative aux délais de préavis des ouvriers sont d'application.

Art. 21. — Lorsqu'il **s'agit** d'ouvriers comptant moins de six mois de service ininterrompu dans l'entreprise, le contrat de travail peut prévoir que les délais de préavis seront réduits, sans **être** inférieurs à :

- 7 jours calendriers, si le congé est donné par l'employeur;
- 3 jours calendriers, si **le** congé est donné par l'ouvrier.

Art. 22. — Si le contrat prend fin, il est remis au travailleur les documents suivants :

- une fiche fiscale **281.10**;
- la copie du compte individuel;
- le certificat de chômage C4;
- un certificat indiquant la date de début et de fin du contrat de travail, le régime de travail ainsi que la fonction exercée;
- éventuellement une **attestation** mentionnant les jours de congé annuels accordés à l'intéressé;

XIII. MESURES DU TRAVAIL.

Art. 23. — En cas de présence d'une pointeuse, ou d'un autre système de mesure, les travailleurs sont obligés de s'y soumettre au **début et** à la fin de chaque jour ouvrable. Le travailleur qui oublie de s'y soumettre ou qui constate **une** erreur d'enregistrement **doit** en avertir immédiatement son supérieur hiérarchique. Il est interdit d'enregistrer à la place d'un autre travailleur; toute infraction à cette disposition constitue une raison de licenciement immédiat sans préavis ni indemnité.

Art. 24. — Tout travailleur recevant la permission d'interrompre ou de quitter son travail doit enregistrer son départ et son retour au travail.

XIV. ABUS DE BOISSONS ALCOOLIQUES.

Art. 25. — L'attention particulière de chaque travailleur est attirée sur la sévérité **du** contrôle relatif à la consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail ou au volant.

Tout état d'ivresse ou d'intoxication alcoolique pendant la prestation de travail impliquera la rupture immédiate du contrat sans préavis ni indemnité.

On entend par état **d'ivresse** ou d'intoxication alcoolique les états décrits par les articles 34 et 35 des lois coordonnées du 16 mars 1968 relatives à la police de la circulation routière.

En cas de contestation par le travailleur et pour pouvoir invoquer une réfutation valable, il sera exigé que le travailleur se soumette immédiatement à un examen par un médecin ou par la police où le fait est constaté.

Tout **refus** du travailleur impliquera la reconnaissance de l'état d'ivresse ou d'intoxication alcoolique.

Les coûts de l'examen ainsi que du temps nécessaire à ce contrôle **seront** à charge de l'employeur si **l'état d'ivresse** ou **d'intoxication** n'était pas établi.

XV. RUPTURE IMMEDIATE DU CONTRAT DE TRAVAIL SANS PREAVIS NI INDEMNITE POUR MOTIFS GRAVES.

Art. 26. —

A - Par le travailleur:

Les raisons permettant au travailleur de mettre fin à son propre travail sur l'heure peuvent notamment être les suivantes :

- 1) lorsque le chef d'entreprise ou celui qui le remplace se rend coupable à son égard d'un acte d'improbité, de **voie de fait** ou d'injure grave, en ce compris les fautes répétitives dans le paiement des salaires, dans le calcul du temps de travail ou l'irrespect de la législation sociale;
- 2) lorsque le chef d'entreprise tolère de la part de ses préposés de semblables actes à l'égard du travailleur;
- 3) lorsque la moralité du travailleur est mise en danger au cours de **l'exécution** du contrat;
- 4) lorsque, au cours de l'exécution du contrat, la sécurité ou la santé du travailleur se trouvent exposées à des dangers imprévisibles lors de la conclusion du contrat;
- 5) en général, lorsque le chef d'entreprise manque gravement à ses obligations relatives à l'exécution du contrat.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice du droit du travailleur à des dommages et intérêts s'il y a lieu.

B - Par l'employeur

Les raisons permettant à l'employeur de mettre **fin** au contrat de travail sans préavis ni indemnité peuvent notamment être les suivantes :

- 1) lorsque le **travailleur** se trouve pendant l'exécution du contrat en état d'ivresse ou d'intoxication alcoolique, comme décrit au chapitre XIV;
- 2) l'abandon répété du travail sans autorisation;
- 3) la condamnation du travailleur à une peine privative de *** liberté**;
- 4) le refus répété du travailleur de se présenter aux heures indiquées par le chef d'entreprise dans le cadre du présent règlement;
- 5) lorsque le travailleur a trompé le chef **d'entreprise** lors de la conclusion du contrat par la production de faux certificats **et** documents;
- 6) lorsque le travailleur se rend coupable d'un acte d'improbité, de **voie de fait** ou d'injure grave à l'égard du chef d'entreprise ou du **personnel** de l'entreprise. Dans ce cas, le motif doit être grave au point de rendre impossible la continuation des rapports avec **l'employeur**;
- 7) lorsque le travailleur s'approprie un ou des outils de l'entreprise;
- 8) lorsque le travailleur cause intentionnellement au chef **d'entreprise** ou au personnel de l'entreprise un préjudice matériel pendant ou à l'occasion du contrat;
- 9) lorsqu'il se rend coupable de faits immoraux pendant l'exécution du contrat;
- 10) lorsqu'il compromet gravement par son imprudence la **sécurité** des tiers;
- 11) en général, lorsqu'il manque gravement à ses obligations relatives au bon ordre, à la discipline de l'entreprise et à l'exécution de son contrat;

12) pour les chauffeurs, lorsque ces derniers refusent d'effectuer ks versements prévus au contrat **suivant** la périodicité et ks conditions convenues. Un troisième rappel à l'ordre constitue un motif de renvoi sur l'heure;

13) le fait pour un travailleur d'entreprendre, sans autorisation, dans l'établissement ou ses dépendances, des réparations ou travaux quelconques pour son compte personnel;

14) le fait pour un travailleur d'entreprendre, sans autorisation et avec un véhicule ou un outil de l'entreprise, des travaux quelconques pour son compte personnel;

15) le fait pour **un** travailleur de disposer pour lui-même sans autorisation des matières premières et de l'outillage appartenant à l'entreprise;

16) le fait de commettre, sans autorisation, un acte qui est contraire à la loi relative à la clause de non-concurrence;

17) le fait **d'avoir** fait exécuter des travaux ou des réparations occasionnant des frais de plus de **250** EUR à un véhicule pendant un déplacement sans avoir obtenu, par téléphone ou par fax, l'autorisation du chef d'entreprise ou de son préposé;

18) le fait d'avoir commandé un véhicule de remplacement pendant un déplacement sans avoir obtenu, par téléphone ou par fax, l'autorisation du chef **d'entreprise** ou de son préposé;

19) le fait pour un travailleur de ne pas respecter ks consignes de sécurité données pour les travaux dangereux;

20) le fait de présenter des documents **fictifs**, faux ou falsifiés pour justifier des frais encourus pendant les voyages;

21) l'exigence répétée de pourboires à l'égard de la clientèle;

22) la modification des itinéraires, le raccourcissement des voyages ou l'imposition des lieux d'arrêt contre la volonté de **l'employeur**, lorsqu'ils ont été fixés préalablement par écrit.

23) l'exécution de travaux pour des tiers **pendant** ks temps rémunérés par **l'employeur** sans autorisation écrite de celui-ci;

24) le refus de se soumettre aux contrôles fixés par ce règlement;

25) lorsqu'en raison de méconduite ou **de** comportement inadmissible, le chauffeur est refusé par la clientèle transportée ou que l'entrepreneur risque par cela de perdre sa clientèle ;

26) enregistrer à la place d'un autre travailleur ;

27) commettre une infraction délibérée au code de la route.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice du droit de **l'employeur** à des dommages et intérêts s'il y a lieu.

Il ressort de la compétence du Tribunal de **Travail** de se prononcer de manière souveraine sur la faute grave invoquée par le travailleur ou par l'employeur.

Art. 27. — Dans les cas de rupture immédiate du contrat de travail du chef de motif grave, l'ouvrier congédié doit quitter immédiatement le lieu du travail.

Le licenciement doit être notifié par lettre recommandée, expédiée dans les trois jours après la connaissance des faits entraînant le licenciement.

Par **l'intermédiaire** des organisations syndicales, l'ouvrier licencié peut faire appel à la commission régionale de conciliation, **composée** de représentants des organisations de travailleurs et des employeurs.

XVI. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE.

• Art. 28. — Le personnel chargé de la direction, de la surveillance du **travail**, tels que **chefs** d'équipe, contremaîtres, chefs **d'atelier**, chefs de **section**, remplace la direction supérieure de l'entreprise, chacun selon la **compétence** qui lui a été attribuée. Il veille à ce que les dispositions du présent règlement soient rigoureusement observées et soient appliquées **avec impartialité**. Il est chargé notamment :

~~de~~ de la distribution du travail;

~~de~~ du contrôle du travail presté;

~~de~~ du maintien de l'ordre et de la discipline dans l'entreprise;

~~de~~ du contrôle du fonctionnement normal **des** véhicules et **des**

~~machines~~ machines; en cas d'accident, de bris ou autre défectuosité, il **doit** en avvertir son chef immédiat;

~~de~~ **de** faire observer toutes **les** mesures qui sont prises dans l'entreprise ou qui s'imposent pour la sécurité et l'hygiène du personnel.

Il a le devoir d'exiger que les travailleurs s'acquittent de leur tâche avec toute diligence et conscience professionnelle, tous les soins et toute la prudence désirables, de façon à produire un travail irréprochable avec le minimum de risques pour eux-mêmes, pour leurs collègues, pour l'entreprise et pour la clientèle.

Le personnel de surveillance est tenu d'observer envers les ouvriers les règles de justice, de moralité, de politesse et de convenances.

Lorsqu'un membre du **personnel** de surveillance est absent, il est remplacé; son remplaçant possède les mêmes droits et obligations.

Il peut interdire à un travailleur de commencer le travail si celui-ci se présente au travail dans un état manifeste d'inaptitude au travail. Cette décision doit être présentée le plus vite possible à **l'employeur** ou à son préposé pour ratification.

XVIII OBLIGATIONS DES TRAVAILLEURS.

Art. 29. — Indépendamment des obligations particulières prévues par **d'autres** articles du présent règlement et de ses annexes éventuelles, le travailleur, aussi bien à **l'égard** de ses collègues, que vis-à-vis de ses chefs et en particulier de la clientèle, est tenu d'observer les convenances, l'amabilité, l'honnêteté et les bonnes **mœurs**.

Il doit s'abstenir de tout ce qui pourrait nuire à la sécurité de tous comme de chacun.

Art. 30. — Aucun travailleur ne peut conduire ou déplacer un véhicule sans y être autorisé par son chef hiérarchique.

Art. 31. — Tout membre du personnel acceptant de conduire un véhicule est censé connaître et appliquer le code de la route.

Les amendes ou autres suites éventuelles encourues par lui du chef d'infractions pour lesquelles il est seul **responsable** ou qu'il a commises délibérément ou qui se présentent plus habituellement que fortuitement chez lui, seront à sa charge.

Il sera pénalement responsable pour toutes ces infractions.

Une infraction **délibérée** au code de la route est une raison de renvoi immédiat sans indemnité.

XVIII. OUTILLAGE.

Art. 32. — Chaque travailleur est responsable de la bonne utilisation et de la bonne conservation des véhicules, outils et matériaux qui lui sont confiés.

Aucun travailleur ne peut mettre en circulation un véhicule si son état, son occupation ou son utilisation ne correspond pas aux prescriptions de la législation sur la circulation et/ou sur le transport. Le travailleur ne peut pas être sanctionné s'il refuse de mettre en circulation un tel véhicule.

Les chauffeurs qui seraient au courant de n'importe quelle **panne**, sont tenus de la signaler immédiatement.

Art. 33. — En cas d'emploi abusif, de destruction ou de détérioration de véhicules, d'outillage, de matériel, de matières premières ou de produits, le travailleur répond de son **dol** et de sa faute lourde.

Il répond de la même façon de sa faute légère si celle-ci présente dans son chef un caractère habituel plutôt qu'accidentel.

Les dommages dus en vertu des dispositions du présent article seront retenus sur le salaire conformément à la législation en vigueur.

Il en est de même en **cas** de perte d'outillage, de vêtements de travail et d'équipements mis à sa disposition et s'il quitte son véhicule sans garde ou s'il l'abandonne en dérogation des habitudes professionnelles.

De son côté, le chef d'entreprise **apporte** à la conservation des outils appartenant au travailleur et utilisés par celui-ci avec son consentement, ses meilleurs soins.

En cas de détérioration par la faute de l'employeur ou de son préposé, de cet outillage déposé à un endroit spécialement prévu pour **cela**, l'ouvrier a droit à son remplacement gratuit.

L'employeur ne peut être rendu responsable du vol ou de la détérioration des objets appartenant au travailleur et dont il n'a pas expressément accepté la garde.

XIX. RECOURS DES PARTIES — PENALITES.

Art. 34. — Les travailleurs qui estiment devoir effectuer leurs prestations dans des circonstances qui ne leur permettent pas de respecter les dispositions de ce règlement de travail, doivent en avvertir immédiatement leur supérieur hiérarchique par écrit. Cet avis est communiqué au moyen du registre des plaintes qui est mis à leur disposition par la direction de l'entreprise.

Art. 35. — En plus des raisons graves prévues par ce règlement qui entraînent la rupture immédiate du contrat de travail, les sanctions suivantes sont également applicables en vue d'irrégularités commises par le travailleur :

1. En cas d'irrégularités en matière d'exactitude:
 - retard de moins de **60'**: déduction du nombre de minutes, arrondi au quart **d'heure** supérieur;
 - retard de plus d'une heure : dans des circonstances normales : renvoi du travailleur à son domicile avec perte du salaire de la journée.
2. En cas d'irrégularités constatées lors de l'exécution de services de transport scolaire :
 - a) si elles n'ont pas donné lieu à des avertissements officiels par le donneur d'ordre :
 - 1^{ère} observation : avertissement
 - 2^{ème} observation : 2,5 EUR d'amende
 - 3^{ème} observation : 5 EUR d'amende
 - 4^{ème} **observation** : une amende jusqu'à concurrence d'un cinquième du salaire journalier normal moyen.
 - b) si elles ont donné lieu à un avertissement **officiel**:
 - 1^{ère} observation : avertissement
 - 2^{ème} observation : une amende jusqu'à concurrence d'un cinquième du salaire journalier normal moyen
 - **3^{ème} observation** : licenciement immédiat.
3. En cas d'irrégularités constatées par l'employeur ou par son préposé lors de l'exécution de lignes d'autobus publics :
 - a) le personnel des exploitants privés est soumis au même code d'amendes que le personnel des TEC (en fonction de la société d'exploitation dont l'exploitant dépend) ou de la VVM (voir annexe IV) y compris le délai de péremption de la sanction et le droit d'appel;
 - b) le TEC ou la VVM établira par travailleur un registre des sanctions;
 - c) les sanctions qui pour le personnel du TEC ou de la VVM ne donnent pas lieu à des conséquences financières ne seront pas traduites en amendes pour **l'entreprise** ou pour le **chauffeur** concerné;
 - d) le contrôleur doit mentionner l'infraction constatée sur la feuille de route;
 - e) sous peine de nullité, l'entreprise doit être avertie de l'infraction dans les **dix** jours suivant la date de la constatation;
 - 0 sur le bordereau des amendes, il sera fait mention de la sanction qui aurait été appliquée au personnel du TEC ou de la VVM pour la même infraction;
 - g) une commission **d'arbitrage** avec toutes les parties concernées sera créée par groupe **afin** de permettre au **contrôleur** et au chauffeur d'être entendus; ces commissions seront présidées par le chef de groupe ou son délégué et doivent se réunir à date **fixe** un demi-jour par mois; la composition de la commission d'arbitrage s'effectuera selon que des problèmes de personnel ou d'entreprise seront discutés;
 - h) les **fautes** pour lesquelles l'entreprise est responsable continueront à donner lieu à des amendes payables au TEC ou à la VVMi
 - i) pour les infractions ayant des conséquences financières pour le personnel du TEC ou de la **VVM**, une amende sera imposée au chauffeur en faute et le montant de l'amende sera versé par le **chauffeur** au Fonds Social; le personnel des entreprises bénéficiera du montant total des amendes ainsi payées.
4. En cas d'irrégularités constatées par un autre employeur :
 - 1^{ère} observation : avertissement
 - 2^{ème} observation : 2,5 EUR d'amende
 - 3^{ème} observation : 5 EUR d'amende
 - 4^{ème} observation : une amende jusqu'à concurrence d'un cinquième du salaire journalier normal moyen.

Art. 36. — Procédure :

Aucune amende ne peut être **infligée** avant qu'il **n'ait** été donné un premier avertissement communiqué par écrit au travailleur pour information. Cette information peut se faire à l'aide d'un document de plainte reçu de tiers.

Le produit des amendes doit être utilisé au profit du personnel. Si une période de 12 mois s'est écoulée **depuis** le dernier avertissement ou amende, ils sont considérés comme non existants.

Lorsqu'un travailleur estime la peine injustifiée, il peut s'expliquer devant l'employeur en présence éventuellement d'un délégué du personnel.

En cas d'échec **de** la négociation le litige est soumis aux commissions régionales de conciliation créées dans ce but, sans préjudice de la **compétence des Cours** et Tribunaux.

XX. MESURES D'ORDRE ET D'HYGIENE.

Art. 37. — **Les** travailleurs sont tenus de se **soumettre** à toutes les dispositions édictées par l'employeur pu par ses délégués, tant verbalement que par écrit, qui seraient jugées nécessaires à la bonne marche de **l'entreprise**.

A titre **exemplatif**, il est strictement défendu aux travailleurs :

- 1) d'introduire, dans **l'établissement**, des boissons alcoolisées;
- 2) de se servir d'une machine ou d'un appareil qu'ils n'ont pas été autorisés à utiliser;
- 3) **d'apposer**, sans autorisation préalable de l'employeur, des affiches ou des avis à quelque endroit que ce soit;
- 4) de tenir des **propos** ou de se livrer à des agissements pouvant porter atteinte à la liberté du travail; de tenir des réunions, sans autorisation **préalable** de l'employeur, à **l'intérieur** de l'établissement; d'y faire des actes de **propagande** ou **d'y** percevoir des cotisations quelconques, d'y faire circuler des listes de souscription sans autorisation préalable de l'employeur, à **l'exclusion** des activités effectuées pour les organisations syndicales reconnues;
- 5) de fumer dans les ateliers, magasins, ou dans toutes les dépendances quelconques et de fumer dans les locaux et véhicules où des avis édictent cette interdiction;
- 5) de se laver dans tous autres endroits que ceux spécialement destinés à cet effet;
- 6) de déposer des vêtements ou des objets de toilette ailleurs que dans les vestiaires;
- 7) de pénétrer dans les réfectoires avant d'avoir abandonné ses vêtements de travail lorsque ceux-ci sont imprégnés de matières toxiques, infectantes ou salissantes;
- 8) de pénétrer dans les installations ou **d'en** sortir par des endroits autres que ceux prévus à cet effet, et d'y introduire des personnes étrangères sans autorisation;
- 10) d'entrer sans autorisation ou nécessité dans **les** bureaux, magasins, ou autres lieux privés;
- 11) d'abandonner ou d'arrêter son travail sans autorisation de l'employeur;
- 12) d'exercer pendant les déplacements professionnels et les jours rémunérés par l'employeur un sport dangereux tel que le ski, la compétition automobile, l'alpinisme, la plongée sous-marine, l'équitation, le moto-cross, la boxe, la lutte, **etc...**

L'employeur peut faire contrôler les caisses d'outillage, les armoires-vestiaires ainsi que les **paquets** et les serviettes que les travailleurs emportent avec eux en présence des intéressés.

L'**employeur** installera une boîte à messages en un endroit bien visible.

XXI. LA PROTECTION CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

* Art. 38. - Tous les travailleurs ont le droit d'être traités avec dignité. Tout acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail ne peut être ni **admis**, ni toléré.

* On entend, par violence au travail, toute situation de fait dans laquelle un **travailleur** est persécuté, menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail. Sont visés, par exemple, les comportements **d'agression** physique ou verbale tels que les **injures**, les insultes, les brimades.

> Le harcèlement moral au travail se définit comme toute conduite abusive et répétée de toute origine, externe ou interne à l'entreprise, se manifestant, *m.* notamment, par des comportements, des paroles, des **intimidations**, des actes, **des** gestes et des écrits unilatéraux dont l'objet ou l'effet est:

- soit de porter atteinte à la **personnalité**, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique du travailleur lors de l'exécution de son travail;
- soit de mettre en péril son emploi;
- soit de créer un environnement **intimidant**, hostile, **dégradant**, humiliant ou offensant.

Peuvent, par exemple, être considérés comme des actes de **harcèlement moral**, la falsification de l'information, l'isolement et la déconsidération du travailleur, la provocation (ne fût-ce que verbale), **l'intimidation**, le fait de compromettre la santé du travailleur ou encore, le fait de l'empêcher de **s'exprimer**.

Par contre, ne constituent pas (nécessairement) des faits de harcèlement moral des rappels à **l'ordre de l'employeur** vis-à-vis de travailleurs ou des oppositions ou querelles (= conflits de groupe « normaux ») qui entraîneraient certaines remarques blessantes dans des moments de tension pour autant toutefois que les propos tenus soient suivis **d'excuses** ou nuancés a posteriori.

Le harcèlement sexuel au travail se définit comme toute forme de comportement verbal, non-verbal ou corporel de nature sexuelle, dont celui qui s'en rend coupable, sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité de femmes et d'hommes sur le lieu de travail.

Art. 39. - Tout travailleur qui s'estimerait victime **d'un**tel acte, quel qu'en soit l'auteur (employeur, collègue, **client**, patient, fournisseur, prestataire de services, visiteur, parent d'élève, etc.), a le droit de porter plainte et ce, sans crainte de représailles ou de mesures de rétorsion.

Afin de prévenir, **(au)tant** que faire se peut, tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel sur les lieux de travail et de protéger ainsi les travailleurs contre ceux-ci, les mesures de prévention décrites ci-après sont d'application dans l'entreprise.

Elles s'inscrivent dans le cadre général de la politique de bien-être menée au sein de **l'entreprise** (loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de **l'exécution** de leur travail).

- Lieux de travail - Les lieux de travail sont agencés comme suit:

(Préciser, par exemple, que des vestiaires séparés ont été aménagés dans **l'entreprise**.)

- Obligations des membres de la ligne hiérarchique - Les obligations suivantes incombent aux membres de la ligne hiérarchique:

(Il peut s'agir, par exemple, de l'obligation de participer à l'élaboration et à l'application des mesures de prévention dans l'entreprise.)

- **Information** - Le comité pour la prévention et la protection au travail (C.P.P.T.) (si présent) et les travailleurs sont tenus informés de la politique de prévention et de protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail appliquée dans l'entreprise et ce, de la façon suivante:

(Préciser l'époque et le mode d'information. L'information porte, notamment, sur les résultats de l'analyse des risques établie dans le cadre de cette politique, sur la procédure de plainte, sur les mesures prises suite au dépôt d'une plainte motivée, sur l'obligation de s'abstenir de tout acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail, etc.)

- Formation - **Afin** qu'ils puissent appliquer correctement **les** mesures de prévention, **les** procédures, **etc.**, les travailleurs, les membres de la ligne hiérarchique ainsi que, le cas échéant, **les** membres du C.P.P.T. bénéficient des mesures de formation suivantes:

- Autres mesures de prévention -

Art. 40. - Tout victime **d'un** acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail peut recevoir de l'aide **et/ou** des conseils auprès de

(Désigner la personne de confiance **et/ou** le conseiller en prévention - membre du service interne ou du service externe de prévention et de protection au travail- compétent(e) pour donner **l'appui** requis à la victime.)

Art. 41. - Après avoir entendu la victime et à la demande de **cette** dernière, la personne de confiance/le conseiller en prévention * tente de concilier les parties.

Lorsque ces tentatives de conciliation avec l'auteur de la violence ou du harcèlement moral ou sexuel s'avèrent inadaptées à la situation, ont été refusées ou se révèlent **inefficaces**, la victime est invitée à suivre la procédure décrite dans l'article 42.

Art. 42. - La victime dépose une plainte motivée auprès de

(Désigner la personne compétente pour recevoir la plainte. Il peut s'agir, soit de la personne de confiance chargée, dans ce cas, de transmettre la plainte au conseiller en **prévention**, soit du conseiller en prévention.)

Art. 43. - Le conseiller en prévention examine en toute impartialité la plainte du travailleur-victime et ce, dans un délai de jours à dater du dépôt de la **plainte** .

Art 44. - **Lorsqu'une** plainte est retenue, l'employeur prend les mesures appropriées afin de mettre fin aux actes de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail.

Art 45. - En toute hypothèse, la victime peut bénéficier **d'un** soutien psychologique auprès de

(Indiquer) l'institution ou le service compétent, par ex. POBOS).

Art. 46. Tout travailleur qui déposerait, de façon manifestement abusive, un témoignage (par exemple, en vue d'échapper à une mesure de licenciement dont il **ferait** lui-même l'objet) peut se voir appliquer **l'une** des mesures **suivantes**:

- un rappel à l'ordre écrit;
- **une amende de €;**
- une mise en demeure écrite.

Le travailleur auquel une telle sanction est infligée dispose **d'un** droit d'appel auprès du conseil d'entreprise ou du comité pour la prévention et la protection au **travail** ou, à défaut, auprès de la délégation syndicale ou du chef **d'entreprise**.

Art. 47. - Sans préjudice **d'une** mesure de licenciement et de sanctions pouvant **résulter d'une** action pénale intentée par la victime (art. **442bis** du code pénal), la **personne** qui se serait rendue coupable **d'un** acte de violence et de harcèlement moral ou sexuel au travail peut se voir appliquer l'une des mesures **énumérées** ci-après:

- un rappel à l'ordre écrit;
- **une amende de €;**
- une mise en demeure écrite.

Un recours contre la décision de sanction peut être introduit auprès du conseil d'entreprise ou du comité pour la prévention et la protection au travail ou, à **défaut**, **auprès** de la délégation syndicale ou du chef d'entreprise.

XI. MESURES DE SECURITE.

Art. 48. — Les travailleurs doivent observer scrupuleusement toutes les prescriptions relatives à la sécurité du travailleur qui leur sont communiquées par leurs chefs ou qui se trouvent affichées dans les ateliers ou **qui** sont prévues par le Règlement Général pour la Protection du Travail. Il leur est recommandé d'une façon particulière de prendre toutes les mesures de précaution tendant à éviter les incendies.

Ils doivent utiliser les moyens de protection individuelle qui sont mis à leur disposition et signaler à l'employeur des déficiences du matériel employé ou celles qui pourraient survenir par suite de vétusté, bris ou autres causes quelconques, pouvant présenter quelque danger pour ceux qui s'en serviraient.

Un registre destiné à recevoir les réclamations des **travailleurs** est mis à la disposition de ceux-ci. Il doit **être** statué sur celles-ci dans les 24 heures. Le travailleur peut refuser d'effectuer des travaux qui ne correspondent pas aux prescriptions de sécurité ou si les moyens de protection nécessaires font défaut.

Art. 49. — Les prescriptions de sécurité en vigueur dans l'entreprise et qui sont formulées par les organismes compétents doivent être respectées.

Il est expressément défendu par exemple :

1. à tout travailleur qui **n'a** pas été affecté à **l'emploi** des postes de soudure, **d'utiliser** ces derniers;
2. de procéder à des opérations de soudure :
 - a) près des installations de peinture;
 - b) à un véhicule à proximité du réservoir à carburant et de canalisations de celui-ci sans avoir pris les précautions indispensables;
3. de procéder à une **opération** de soudure quelle qu'elle soit dans les fosses installées dans les ateliers;
4. d'abandonner un chalumeau en fonctionnement;
5. lors de l'emploi des vérins hydrauliques, d'utiliser des accessoires qui ne leur sont pas adaptés;
6. d'employer des produits de décapage sans se munir de gants de protection;
7. de procéder à la vidange d'un réservoir à carburant à l'égoût;
8. de transporter, transvaser ou manipuler des liquides inflammables, des acides ou autres matières corrosives sans avoir pris au préalable toutes les précautions nécessaires pour éviter tout accident possible à soi-même, aux autres, ou toute détérioration d'objet par ces matières;
9. de graisser ou de nettoyer les machines pendant qu'elles sont en mouvement;
10. de se servir des meules, sans porter des lunettes de protection;
11. de travailler à un véhicule quelconque sans avoir pris au préalable toutes les mesures de sécurité nécessaires pour éviter tout accident de travail prévisible;
12. de monter ou de descendre d'un véhicule en marche;
13. de porter des vêtements flottants pendant le travail où cela pourrait présenter quelque danger;
14. de laisser tourner dans un local fermé, d'une façon injustifiée, le moteur d'un véhicule arrêté sans évacuation des gaz d'échappement.

Il est obligatoire par exemple :

1. de garder son emplacement de travail en parfait état de propreté;
2. de manipuler avec le plus grand soin les instruments de mesure de précision;
3. de porter un masque de protection lors des opérations de pistelage;
4. de ranger le matériel après usage, à l'endroit prévu.

Art. 50. — En cas d'accident, le **personnel** roulant est tenu :

1. de prendre toutes dispositions utiles pour faire donner aux blessés éventuels tous les soins nécessaires;
2. de placer éventuellement sur la route les signaux de danger prévus par le code de la route;
3. de prévenir l'employeur ainsi que le groupe gérant et de remplir le cas échéant le formulaire ad hoc;
4. de faire appel à la police;
5. de rédiger un rapport d'accident en utilisant la déclaration d'accident de l'U.P.E.A. qui est toujours disponible dans chaque véhicule.

Art. 51. — Les travailleurs sont tenus **d'aviser** leurs chefs de toutes les causes éventuelles de danger.

Art. 52. — Les travailleurs sont tenus de se soumettre aux **examens** médicaux prescrits par les autorités ainsi qu'à ceux imposés par l'employeur. Les frais en sont supportés par l'employeur.

XXII. INTERRUPTION DU TRAVAIL PAR SUITE DE MALADIE OU POUR **D'AUTRES** CAUSES.

Art. 53. — Un travailleur qui se trouve dans l'impossibilité de commencer son travail bien **qu'il** soit arrivé sur le lieu de celui-ci, ou **qui** ne puisse poursuivre son travail commencé, doit demander à son chef hiérarchique l'autorisation de quitter le travail. Si l'empêchement du **travailleur** est dû à une incapacité **soudaine**, il sera autorisé par son chef à quitter, mais il devra aller consulter son médecin le jour même et envoyer dans les deux jours ouvrables à son employeur un **certificat** médical attestant son incapacité de travail.

Si un travailleur demande à pouvoir quitter le travail avant la fin de l'horaire normal de travail, l'autorisation ne lui sera accordée que pour autant que le motif de la demande du travailleur concerne une question nécessitant absolument son départ avant la fin de la journée du travail.

L'autorisation de quitter prématurément le travail que l'employeur accorde à un travailleur ne signifie pas pour autant que l'employeur reconnaît que l'interruption de travail est imputable à une cause **étrangère** à la volonté du travailleur. Cette autorisation n'entraîne donc pas nécessairement pour l'employeur l'obligation de payer au travailleur les heures pendant lesquelles celui-ci n'a pas travaillé.

Art. 54. — Tout travailleur qui désire s'absenter de son travail, doit le demander préalablement. L'employeur doit être avisé le plus vite possible et au plus tard dans les deux jours ouvrables, de toute absence **que**, pour des raisons **valables**, le travailleur n'aurait pas pu demander préalablement. En informant ainsi l'employeur, le travailleur doit en outre donner la justification de son absence.

Art. 55. — En cas de maladie, d'accident ou de force majeure, le travailleur doit en avertir son employeur au plus tôt, et dans la mesure du possible, avant le commencement de son travail.

Pour toute incapacité de travail due à une maladie ou à un **accident**, le travailleur doit envoyer, dans les deux jours ouvrables, à **l'employeur**, un certificat médical précisant le début et la durée probable de l'incapacité de travail ainsi que s'il lui est permis ou non de sortir.

Si l'employeur **n'a pas** reçu ce certificat au plus tard le deuxième jour suivant celui où l'incapacité de travail a commencé, le travailleur perd tout droit au salaire pour les jours compris entre le jour d'arrêt **du** travail et le jour au cours duquel l'employeur l'aura reçu.

De toute façon, le travailleur est tenu de prévenir son **employeur** par téléphone, de **l'impossibilité** dans laquelle il se **trouve** de se rendre à son travail; cette communication doit être faite dès que le travailleur constate le fait et au moins 30 minutes avant le début de son service.

Toutefois, l'ouvrier ne perd pas son droit au salaire hebdomadaire garanti s'il peut prouver qu'il était dans l'impossibilité de respecter les délais prévus.

Art. 56. — Si l'incapacité de travail se **prolonge** au-delà de la date prévue par le premier certificat médical, le travailleur doit faire parvenir un nouveau certificat médical à l'employeur dans le même délai que ci-dessus et après un simple avertissement préalable en matière de prolongement.

Art. 57. — Si après avoir repris son travail, le travailleur se trouve de nouveau incapable de travailler au cours des quatorze premiers jours à compter de sa reprise de travail, il y aura présomption que les deux incapacités sont dues à la même maladie, sauf si le travailleur apporte **la** preuve contraire.

Art. 58. — **L'employeur** se réserve le droit de soumettre à un examen médical à effectuer par un médecin qu'il désigne, tout travailleur dont l'exécution du travail a été suspendue pour maladie. Cet examen a **pour** but de contrôler la capacité physique de ce travailleur. La reprise du travail dépend des conclusions de cet examen médical auquel le travailleur ne peut refuser de se soumettre.

Art. 59. — Conformément à la législation sur le contrat de travail, le travailleur qui se trouve dans l'incapacité de travailler accepte que l'employeur fasse contrôler cette incapacité par un médecin qu'il désigne et rémunère.

Le travailleur ne peut **refuser** de recevoir ce médecin ni de se laisser examiner par lui. A moins que le médecin traitant du travailleur estime que son état de santé ne lui permet pas de se déplacer, le travailleur doit, s'il y est **invité**, se présenter chez le médecin désigné et rémunéré par l'employeur.

Les frais de déplacement du travailleur sont à charge de **l'employeur**.

La non-acceptation d'un médecin contrôleur fait perdre le droit au salaire garanti. Le refus permanent peut donner lieu au renvoi immédiat conformément à l'article 26, B, 24.

Art. 60. — En cas de divergence entre le médecin contrôleur et le travailleur en **cause**, en ce qui concerne l'incapacité de travail, un troisième médecin indépendant est **chargé** de commun accord de l'arbitrage. Ce médecin appartiendra à **l'équipe** de spécialistes de la clinique la plus proche du domicile du travailleur et qui n'est jamais intervenu auparavant.

La décision de celui-ci sera acceptée par les deux parties. La partie perdante supportera les frais nécessités par l'arbitrage de ce médecin indépendant.

Si le travailleur n'accepte pas la décision du médecin contrôleur, il doit en avertir son employeur dans les deux jours ouvrables suivant la réception de **l'avis** qui lui est envoyé par le médecin ou par son employeur en vue de reprendre le travail. Dans ce cas, dès réception de la notification du non-accord du travailleur, l'employeur doit transmettre immédiatement sous pli fermé le rapport du médecin contrôleur au médecin chargé de l'arbitrage.

Le travailleur doit se présenter dans les deux jours ouvrables chez ce dernier et lui remettre le rapport de son médecin traitant.

Le refus **d'une** reprise obligatoire du travail équivaut à une absence illégale qui peut donner lieu à un licenciement immédiat.

Bien entendu, les dispositions de cet article n'empêchent pas les parties de recourir à leur droit de faire trancher le litige par le Tribunal du Travail, au besoin en référé.

Art. 61. — Lorsqu'un tiers se trouve dans l'obligation d'indemniser le travailleur du chef de son incapacité de travail, ce dernier cède à son employeur ce droit à l'indemnisation. Cette cession ne se fait qu'à concurrence du montant de la rémunération se rapportant à la période d'incapacité que l'employeur a indemnisée.

XXIII. RESPONSABILITES.

Art. 62. — Le travailleur s'engage à conserver comme un secret toutes les informations sur l'entreprise dont il a eu connaissance au cours de **l'exécution** de son travail. Il est responsable des montants qu'il a perçus et des documents mis à sa disposition.

Il est également responsable des sommes qu'on lui a **confiées** et doit présenter les preuves nécessaires et valables pour les frais de voyage contractés au nom de l'entreprise.

XXIV. ACCIDENT DE TRAVAIL ET SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL.

Art. 63. — Tout accident matériel ou **corporel** quel qu'il soit, survenant dans l'entreprise ou sur le chemin du travail doit être signalé le plus rapidement possible aux services compétents de l'entreprise.

Le **travailleur**, qui est victime d'un accident même si la blessure est tout à fait insignifiante, doit se faire soigner

par
qui peut toujours **être** atteint à l'entreprise ou par un médecin. Une ou plusieurs boîtes de secours conforme (s) aux exigences du Règlement Général pour la Protection du Travail se **trouve(nt)** aux **endroits** suivants :

En cas **d'urgence** ou de nécessité, le travailleur sera soigné par le médecin le plus proche.

La déclaration d'accident doit spécifier : les nom, prénoms et fonction de la victime, la date et l'heure à **laquelle** l'accident a eu lieu et les circonstances dans lesquelles il s'est produit. Cette **déclaration** doit être, si **possible**, confirmé par deux témoins. Il en est de même des accidents survenus sur le chemin du travail.

Faute **de** pareille déclaration ou en cas de déclaration **tardive**, le travailleur risque de se voir privé des droits **auxquels** il a droit.

XXV. SERVICES - COMITES ET CONSEILS.

Art. 64. — Sont, dans le cas présent, membres du :

**XXVII. CONVENTIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL
ET/OU ACCORDS COLLECTIFS AU SEIN DE
L'ENTREPRISE D'APPLICATION AUX CONDITIONS DE
TRAVAIL**

Art. 65. Les CCT ou accords collectifs suivants relatifs aux conditions de travail ont été conclus au niveau de **l'entreprise** (uniquement mention des références) :

Art. 66. — Les adresses des services d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de surveiller l'application des dispositions légales en rapport avec la protection des travailleurs sont :

9300 **Aalst**, Keizerlijk Plein 17b, tél. (053) 78 32 22 et 25
 2000 **Antwerpen**, Pelikaanstraat 98, tél. (03) 2338600
 6700 **Arlon**, Centre Administratif de l'Etat, tél. (063)22 1371
 8000 **Brugge**, Niklaas Desparsstraat 12, tél. (050) 34 12 33
 1040 **Bruxelles-Centre**, Rue Belliard 49, tél. (02) 230 55 20 et (02)23341 11
 6000 **Charleroi**, Rue du Grand Central 54, tél. (071)32 93 71
 9000 **Gent**, Administratief Centrum « Ter Piaeten », **St-Lievenslaan** 33b, tél. (091)352981
 3500 **Hasselt**, Gouverneur **Verwilghensingel** 75, tél. (011)221417
 5200 **Huy**, Avenue Albert 1er 69, tél. (085)212623
 8500 **Kortrijk**, Kasteelkaai 1, tél. (056)217901
 7100 **La Louvière**, Rue Hamoir 164, tél. (064)244532
 3000 **Leuven**, Bondgenotenlaan 116, tél. (016)221158
 4000 **Liège**, Rue Natalis 49, tél. (041) 41 13 58
 2800 **Mechelen**, **Lange Heergracht** 2A, tél. (015) 21 95 57
 7000 **Mons**, Boulevard Gendebien 16, tél. (065) 33 15 10
 5000 **Namur**, Avenue Reine Astrid 146, tél. (081) 224534
 1400 **Nivelles**, Rue de Mons 39, tél. (067) 22 28 24
 8800 **Roeselare**, Jan **Mahieustraat** 13, tél. (051)202916
 2700 **Sint-Niklaas**, Statiestraat 13, tél. (03)7764365-7764369
 3700 **Tongeren**, E. Jaminéstraat 13, tél. (012)23 1696
 7500 **Tournai**, Rue Childéric 51, tél. (069)223651
 2300 **Turnhout**, **Warandestraat** 49, tél. (014) 41 21 28
 4800 **Verviers**, Place du Martyr 9, tél. (087) 33 14 96
 * 1800 **Vilvoorde**, Aubreméstraat 16, tél. (02)2520370

ANNEXE I.

9 AVRIL 1990. - Arrêté Royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 10 octobre 1989, conclue au sein de la Commission Paritaire du transport, concernant la durée du travail et la rémunération du personnel roulant occupé dans les entreprises exploitant des services occasionnels, des services de navette et/ou des services réguliers internationaux. (2)

BAUDOUIN, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 concernant les conventions collectives de travail et les Commissions Paritaires, notamment **l'article 8**;

Vu la demande de la Commission Paritaire du transport;

Sur la proposition de Notre Ministre de **l'Emploi** et du Travail,

Nous avons arrêté et arrêtons:

Art. **1** . Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 10 octobre **1989**, reprise en annexe et conclue au sein de la Commission Paritaire du transport, concernant la durée du travail et la rémunération du personnel roulant occupé dans les entreprises exploitant des services occasionnels, des services de navette **et/ou** des services réguliers internationaux.

Art. 2 . Notre Ministre de l'Emploi et du Travail est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 9 avril 1990.

BAUDOUIN

Par le Roi:

Le Ministre de l'Emploi et du Travail,

L. VAN DEN BRANDE

(2) Référence au Moniteur Belge: Loi du 5 décembre 1968

Moniteur Belge du **15** janvier 1969

Annexe

Commission Paritaire du transport

Convention collective de travail du **10** octobre 1989

Durée du travail et rémunération du personnel roulant occupé dans les entreprises exploitant des services occasionnels, des services de navette **et/ou** des services réguliers internationaux et ressortissant à la Commission Paritaire du transport.

• (CHAPITRE I. - Champ d'application

• Art. 1 . La présente convention collective de travail s'applique:

1. au personnel roulant occupé dans **les entreprises** exploitant des services occasionnels, des services de navette **et/ou** des services réguliers internationaux et ressortissant à la Commission Paritaire du transport;

• 2. aux employeurs qui occupent les travailleurs visés au 1.

• CHAPITRE II. - Définitions

• Art. 2 . Pour l'application de la présente convention collective de travail:

* 1. les termes "services occasionnels", "services de navette" et "services réguliers internationaux" ont l'acception définie par le Règlement CEE n° m/66 concernant l'introduction de règles communes pour les transports internationaux de voyageurs par route effectués par autocars;

• 2. le temps de service **journalier** est la période comprise entre deux temps de repos journaliers ou entre un temps de repos journalier et un temps de repos hebdomadaire, **même** s'il s'étend sur deux jours civils. Entre deux amplitudes, un minimum de temps de repos doit toujours être pris, comme fixé par le Règlement CEE n° 3820/85;

• 3. le temps de conduite est la période pendant laquelle le conducteur conduit l'autocar;

4. le temps de repos journalier est le temps déterminé par le Règlement CEE n° 3820/85 relatif à l'harmonisation de **certaines** dispositions en matière sociale dans le domaine des transports par route.

Sont compris dans le temps de repos journalier:

- a) le temps nécessaire à l'habillage et à la toilette avant et après le travail;
- b) le temps nécessaire pour parcourir la distance du domicile du conducteur au garage de l'entreprise et inversement.

Toutefois, lorsque **l'autocar** n'est pas stationné au garage de l'entreprise, le temps nécessaire pour parcourir les distances de et vers l'endroit où se trouve l'autocar, est considéré comme temps de service dans la mesure où il est supérieur à celui que le conducteur consacre normalement au déplacement de et vers le garage de l'entreprise;

5. le temps de travail est le temps consacré par le conducteur à la conduite de l'autocar, au guidage, à l'entretien et au nettoyage, ainsi que le temps consacré aux opérations de chargement et de déchargement des bagages si cette activité est effectuée par le(s) **conducteur(s)** lui **(eux)-même(s)**;

6. le jour civil est la période comprise entre 0 h et 24 h;

7. la saison est la période comprise entre le 1er avril et le 30 septembre inclus.

CHAPITRE III. - Appareil de contrôle

Art. 3 . Le(s) conducteur(s) d'un autocar doit(vent) utiliser le tachygraphe conformément aux dispositions du Règlement CEE n° 3821/85 concernant l'appareil de contrôle dans le domaine des transports par route.

CHAPITRE IV. - Temps de conduite

Art. 4 . Le temps de conduite journalier, le temps de conduite ininterrompu et le temps de conduite par deux semaines doivent correspondre aux dispositions du Règlement CEE n° 3820/85 **relatif à** l'harmonisation de certaines dispositions en matière sociale dans le domaine des transports par route.

CHAPITRE V. - Temps de repos

Art. 5 . Le temps de repos journalier et le temps de repos hebdomadaire **doivent** correspondre aux dispositions du Règlement CEE n° 3820/85 relatif à l'harmonisation de certaines dispositions en matière sociale dans le domaine des transports par route.

Art. 6 . Le temps de repos journalier peut être pris dans un autocar pour autant **qu'il** soit équipé d'une couchette qui satisfait aux conditions fixées par l'arrêté royal du 21 mai 1987 modifiant **l'arrêté** royal du 15 mars 1968 portant règlement général sur les conditions techniques auxquelles doivent répondre les véhicules automobiles et leurs remorques et qu'il soit à l'arrêt.

Art. 7 . A condition de ne pas compromettre la sécurité routière et **afin** de lui permettre d'atteindre un point d'arrêt approprié ou, selon les circonstances, le terme de son voyage, le conducteur peut déroger au présent règlement dans la mesure nécessaire pour assurer la sécurité des passagers. Le conducteur doit mentionner le genre et **le** motif de la dérogation sur la feuille d'enregistrement de l'appareil de contrôle. Le plan du voyage doit être établi de manière à, normalement, ne pas devoir invoquer cette disposition.

CHAPITRE VI. - Rémunération des services occasionnels

Art. 8 . L'employeur assure au conducteur une rémunération journalière garantie de 2.122 F pour un temps de service journalier compris entre 5 heures **16'** et 14 heures.

Jusqu'à 5 heures **15'** de temps de service journalier, le conducteur reçoit 50% de la rémunération journalière garantie.

Art. 9 . Pour toute heure de temps de service journalier dépassant les 14 heures, un salaire horaire **égal à 1/12ème** de la rémunération journalière garantie doit être payé au conducteur.

Art. 10 . Le conducteur reçoit une indemnité forfaitaire R.G.P.T. (Règlement général pour la protection du travail) de **21 F** par heure de service effectuée complètement ou partiellement en dehors du siège de l'entreprise, le maximum étant de 252 F par temps de service journalier.

Art. 11 . La durée totale du temps de service est fixée à 1.605,5 heures par période de 6 mois allant du **1er** janvier au 30 juin ou du 1er juillet au **31** décembre.

Les heures de service qui sont effectuées au-delà de cette limite sont indemnisées à titre **d'heures** supplémentaires.

Les heures supplémentaires donnent droit à **150%** du salaire horaire mentionné à l'article 9. **Les** heures supplémentaires effectuées un dimanche, un jour férié et leurs jours de compensation sont rémunérés à 200% de ce salaire horaire.

CHAPITRE VII. - Rémunération des services de navette et des services réguliers internationaux

Art. 12 . L'employeur garantit à chaque chauffeur assurant un service de navette ou un service régulier international avec un chauffeur à bord, une rémunération journalière garantie établie en fonction du temps de service journalier sur la base du tableau suivant:

Indemnité R.G.P.T.	Salaire O.N.S.S	Temps de service I chauffeur
210	2 084	10h
231	2316	11h
252	2 548	12h
252	2 781	13h
252	3 014	14h
252	3 247	15h

Art. 13 . L'employeur garantit à chaque chauffeur assurant un service de navette ou un service régulier international avec au moins deux chauffeurs à bord, une rémunération journalière garantie établie en fonction du temps de service journalier sur la base du **tableau** suivant:

Indemnité R.G.P.T.	Salaire O.N.S.S	Temps de service 2 chauffeurs et plus
231	1 747	11 h
252	1 928	12 h
252	2 110	13 h
252	2 291	14 h
252	2 472	15h
252	2 653	16 h
252	2 833	17h
252	3 014	18h
252	3 195	19h
252	3 376	20 h
252	3 557	21 h
252	3 738	22 h

CHAPITRE VIII - Dispositions **salariales** communes

Art. 14 . Un jour d'inactivité à l'étranger est compensé par une prime d'absence égale à 1.760 F. **L'indemnité R.G.P.T.** n'est pas due pour ce jour d'inactivité. Pour un temps de service jusque 5 h 15 uniquement presté à l'étranger dans le cadre d'un voyage de plusieurs jours, le **chauffeur** reçoit **1.760 F**. L'indemnité R.G.P.T. est calculée en fonction de la durée du temps de service.

Art. 15 . En cas d'activités au **garage**, le conducteur reçoit, par temps de service journalier, une rémunération de:

-1.778 F jusqu'à 6 h 30' de temps de service;

-2.122 F entre 6 h 31' et 8 h de temps de service.

L'indemnité R.G.P.T. n'est pas due pour ces prestations.

Art. 16 . Un salaire horaire de 271,32 F doit être déclaré en cas de chômage économique.

Art. 17 . Les jours de compensation du travail effectué les dimanches qui ne sont pas récupérés dans les 6 jours ainsi que les jours de compensation pour les jours fériés sont indemnisés à l'aide d'un montant forfaitaire de **2.100 F**.

Art. 18 . Les montants mentionnés aux articles 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 et 17 sont adaptés une fois par an au **1er octobre** selon la formule reprise dans la convention collective de travail du 29 juillet 1982, enregistrée sous le numéro **8140/CO/140-3**, à savoir:

$$\text{Salaire pavé} \times \frac{\text{indice septembre année en cours}}{\text{indice septembre année précédente}}$$

Art. 19 . Dans les entreprises d'autocars qui exploitent également un service spécial **d'autobus**, l'ouvrier qui n'est pas affecté exclusivement au service **d'autocars** est soumis aux règles applicables au secteur auquel il a consacré le plus grand nombre d'heures de travail par jour. **L'affectation** occasionnelle n'entraîne cependant pas l'application de cette disposition. Les heures effectuées pendant une même semaine sont toutefois globalisées pour calculer les heures supplémentaires éventuelles, quel que soit le service dans lequel ces heures ont été effectuées.

Art. 20 . Lorsque le conducteur commence ou finit son service en dehors de l'entreprise, il reçoit pour chaque déplacement de plus de 5 h 15', effectué avec un autre véhicule que le propre autocar, une rémunération de **1.760 F**. Si ce déplacement dure moins de 5 h 15', une rémunération de **1.050 F** est octroyée.

CHAPITRE IX. - Entrée en vigueur et validité

Art. 21 . La présente convention collective de travail produit ses effets le 1er octobre 1988 et est conclue pour une durée indéterminée.

La présente convention collective de travail remplace la convention collective de travail du 13 avril 1988, conclue au sein de la Commission paritaire du transport, relative à la durée du travail et rémunération du personnel roulant occupé dans les entreprises exploitant des services **occasionnels**, des services de navette **et/ou** des services réguliers internationaux et ressortissant à la Commission paritaire du transport, rendue obligatoire par l'**arrêté** royal du 23 novembre 1988 (Moniteur belge du 14 décembre 1988).

Les effets de la présente convention collective de travail seront évalués entre le 1er août 1990 et le 30 septembre 1990.

La présente convention collective de travail pourra, le cas échéant, être adaptée en fonction de cette évaluation.

A partir du **1er** janvier 1992 elle peut **être** dénoncée par chacune des parties contractantes moyennant un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée à la poste, adressée au président de la Commission paritaire du transport.

Vu pour être annexé à l'Arrêté Royal du 9 avril 1990.

Le Ministre de l'Emploi et du Travail,

L. VAN DEN BRANDE

ANNEXE II.

**A. REGLEMENT SUR LA DUREE DU TRAVAIL EN
SERVICES REGULIERS ET SERVICES
REGULIERS SPECIALISES**

(A.R. 16-09-1969 - M.B. 1-11-1969).

CHAPITRE I.

Définition.

Art. 1. — Pour l'application de la présente décision :

1. les termes : « services publics d'autobus » et « services spéciaux d'autobus » ont l'acception définie respectivement pour les articles 3 et 11 de l'**Arrêté-Loi** du 30 décembre 1946, portant révision et coordination de la législation relative au transport rémunéré de personnes par véhicules automobiles;

2. **le** temps de service journalier ou amplitude est la période comprise entre deux temps de repos journaliers;

3. le stationnement est le temps d'arrêt sur la ligne ou en cours de voyage;

4. la coupure est le temps d'arrêt au dépôt de départ et qui est compris dans le temps de service;

5. «les prestations imprévues» visent tout travail effectif ou complémentaire à l'horaire fixé dans le règlement de travail et dont l'ouvrier n'a pas été avisé la veille;

6. le temps de service hebdomadaire est la somme des temps de service répartis sur une semaine du calendrier;

7. le temps de repos journalier est la période comprise entre deux temps de service et dont l'ouvrier peut disposer librement;

Sont compris dans le temps de repos :

a. le temps nécessaire à l'**habillement** et à la toilette avant et après le travail;

b. le temps nécessaire pour parcourir la distance du domicile ou de la résidence au dépôt de départ et inversement;

8. le jour de repos est celui au cours duquel aucun travail n'est presté de 2 à 24 heures.

CHAPITRE II.

Champ d'application.

Art. 2. — La présente décision s'applique :

1. au personnel roulant occupé dans les entreprises qui assurent des services réguliers pour le compte de la **SRWT-TEC** et dans **les** entreprises qui assurent des services réguliers spécialisés ressortissant à la Commission Paritaire Nationale du Transport;

2. aux employeurs qui occupent les ouvriers visés au 1.

Cette décision ne s'applique pas au personnel roulant des sociétés qui effectuent des services réguliers pour le compte de la WM, ainsi **qu'à** leurs employeurs.

Art. 3. — Les ouvriers des entreprises exploitant un service Spécial d'autobus sont soumis aux dispositions de la présente décision relative aux ouvriers affectés à un service public **d'auto-bus**, lorsqu'ils ne sont pas pendant un même temps de service affectés exclusivement au service spécial. L'affectation occasionnelle n'emporte cependant pas application de cette disposition.

CHAPITRE III.

Limitation du temps de service et de travail.

Art. 4. — Dans les entreprises exploitant un service spécial d'autobus, l'ouvrier ne peut effectuer aucun travail pour un tiers pendant le stationnement sans **l'autorisation** écrite de son employeur.

Art. 5. — Le temps de service ne peut excéder quatorze heures par jour, ni septante heures par semaine. Lorsque chaque temps de service comprend quatorze heures, le temps de service hebdomadaire ne peut être reparté sur plus de cinq jours.

Art. 6. — Si au cours **d'un** même temps de service, l'ouvrier ne rentre à son dépôt de départ qu'à la **fin** de son service au cours duquel un stationnement **d'au** moins quatre heures consécutives est intervenu, deux de ces heures ne sont pas **comprises** dans le calcul du temps de service.

Si au cours d'un même temps de service, une coupure d'au moins quatre heures consécutives intervient, soixante minutes de cette période ne sont pas comprises dans le calcul du temps de service.

Il ne peut être fait application des dispositions de l'alinéa précédent que moyennant approbation de la commission paritaire.

Dans les services publics d'autobus, la demande doit être introduite dans les huit jours suivant la date de l'avis donné à l'exploitant par la société de transport public, de la **modification** d'horaire nécessitant un déplacement d'amplitude.

Dans les services spéciaux d'autobus franchissant la frontière, la demande doit être introduite dans les quarante-huit heures de la **mise** en vigueur du dépassement d'amplitude.

Pour **les** autres services spéciaux, la demande doit être introduite par télégramme avant la mise en vigueur du dépassement d'amplitude.

Art. 7. Dans les cas visés par l'article 6 alinéa 1er ou 2, le temps de service de la semaine au cours de laquelle il est fait application desdites **dispositions**, ou de la semaine qui suit cette dernière ne peut être reparté sur plus de cinq jours.

CHAPITRE IV.

Repos.

Art. 8. — L'ouvrier a droit à un repos ininterrompu **d'au** moins dix heures entre deux temps de service journalier.

Art. 9. — Le temps de repos journalier peut être **ramené**, tous **les** deux jours, à huit heures si le début et la **fin** du temps de service d'un même ouvrier n'ont pas journellement un caractère identique, à condition que sur deux **semaines** la durée moyenne du temps de repos ne soit pas inférieure à dix heures pour cet ouvrier.

Ce temps de repos est également ramené à huit heures si, au cours d'un même temps de service, l'ouvrier ne rentre à son dépôt de départ qu'à la **fin** de son **service** au cours duquel un stationnement d'au moins 4 heures consécutives est intervenu, dont deux heures ne sont pas comprises dans le calcul du temps **a. de service.**

Il en est de même, si au cours d'un même temps de **service**, une coupure d'au moins 4 heures consécutives intervient, dont **soixante** minutes ne sont pas comprises dans le calcul du temps **de service.**

Art. 10 (*). — Ce temps de repos est de trente-six heures consécutives si une des hypothèses **prévues** à **l'article** 6 alinéa 2 **de** la présente décision se réalise le jour précédent le repos **hebdomadaire** ou lorsque le temps de repos **commence** après **dix-neuf** heures et avant deux heures.

* (*) Une fois par semaine, l'ouvrier a droit à un repos d'au **moins** trente heures consécutives.

CHAPITRE V.

Salaires.

Art. 11. — Le temps de travail est rémunéré au salaire horaire **fixé** par la Commission Paritaire Nationale du Transport.

Art. 12. — Dans les services publics, **l'ouvrier** a droit à une prime égale au salaire payé.

1. Pour une durée équivalente de temps de travail en cas de stationnement de trente minutes au maximum;

2. Pour une durée de trente minutes de temps de travail augmentée d'un nombre égal à la moitié du temps de plus de trente minutes.

La première coupure de la journée ne donne lieu à l'octroi d'une prime que lorsque sa durée ne dépasse pas une heure. Dans ce cas, l'ouvrier a droit à une prime correspondant au salaire payé pour la durée de la coupure.

A partir de la seconde **coupure**, l'ouvrier a droit à une prime correspondant au salaire payé pour la durée de la coupure avec un maximum de soixante minutes.

Art. 13. — Dans les services spéciaux, l'ouvrier a droit à une prime égale au salaire payé :

1. Pour une période de quinze minutes de temps de travail, augmentée d'un nombre de minutes égal à la moitié du temps de stationnement total en cas de stationnement;

2. Pour une durée équivalente de temps de travail avec un maximum de soixante minutes, pour la première coupure d'une durée maximum de soixante minutes et les coupures suivantes.

La première coupure d'une durée supérieure à soixante minutes ne donne pas lieu à l'octroi d'une prime.

Art. 14. — Par période de deux semaines, un salaire correspondant à 76 heures (en services spéciaux d'autobus un salaire **correspondant** à 78 heures est garanti) et **calculé** sur base du barème des salaires fixé par la Commission Paritaire Nationale du Transport est garanti à l'ouvrier.

Art. 15. — Les prestations imprévues donnent lieu au paiement **d'une** indemnité supplémentaire horaire équivalente à 25 p.c. du salaire horaire.

Art. 16. — Est considéré comme supplémentaire pour le calcul du sursalaire le temps de travail se situant au-delà de 10 heures par jour, **50** heures par semaine ou une moyenne de 38 heures par semaine calculée sur une période de 13 semaines.

Art. 17. — **Il** est entendu **que** les dispositions de la présente décision ne peuvent porter préjudice aux dispositions de la convention plus favorable sur le plan local.

B. REGLEMENT SUR LA DUREE DU TRAVAIL VVM

COMMISSION PARITAIRE DU TRANSPORT

Convention collective du travail du 28 mai 2002

Convention collective de travail portant le règlement sur la durée de travail du personnel roulant des entreprises exploitant un service public d'autobus pour le compte de la « Vlaamse **Vervoermaatschappij (VVM)** ».

CHAPITRE I - Définitions

Article 1er

Pour l'**application** du présent règlement :

1. le transport régulier est défini comme à l'**article 2**, 1° du décret du 20/04/01 relatif à l'organisation du transport de personnes par la route et à la création du Conseil de Mobilité de la Flandre;
2. le temps de service journalier ou amplitude est la période comprise entre deux temps de repos journaliers et entre un temps de repos journalier et un temps de repos hebdomadaire ;
3. le stationnement est le temps d'arrêt sur la **ligne** ;
4. la coupure est le temps d'arrêt au dépôt de départ et qui est compris dans le temps de service;
5. les prestations imprévues visent tout travail effectif et **complémentaire** à l'horaire **fixé** dans le règlement de travail et dont l'**ouvrier** n'a pas été avisé la veille ;
6. la prestation journalière est le temps de travail total fourni dans le temps de service journalier ;
7. le temps de service hebdomadaire est la somme des temps de service répartis sur une semaine du calendrier ;
8. le temps de repos journalier est la période comprise entre deux temps de service et dont l'**ouvrier** peut disposer librement. Sont compris dans le temps de repos :
 - a) le temps nécessaire à l'habillage et à la toilette avant et après le travail;
 - b) le temps nécessaire pour parcourir la distance du domicile ou de la résidence au dépôt de départ et inversement ;
9. le jour de repos est le jour pendant lequel on ne travaille pas de 2 h. à 24 h.;
10. le temps administratif est le temps qui est consacré à l'exécution des travaux imposés au début **et** à la **fin** des prestations de travail.

CHAPITRE II - Champ d'application

Article 2

i1

Le présent règlement s'applique aux employeurs du sous-secteur des **services** publics d'autobus ressortissant à la Commission paritaire nationale du transport **et** qui travaillent pour le compte de la « Vlaamse Vervoermaatschappij (VVM) » ainsi qu'aux ouvriers qu'ils occupent et qui **appartiennent** à la catégorie du personnel roulant.

i1

Par "ouvriers" on entend les ouvriers et ouvrières.

Article 3

Les ouvriers des entreprises exploitant une forme spéciale de transport **régulier et/ou** irrégulier sont soumis aux dispositions du présent règlement s'ils exécutent, au cours d'un même temps de service, également du transport régulier.

CHAPITRE III - Temps de service et de travail

Article 4

Le temps de service s'élève à douze heures par jour. En cas de dépassement 25 % du dépassement est ajouté au temps de travail.

Le temps de service ne peut excéder 70 heures par semaine.

Lorsque chaque temps de service journalier comprend 14 heures, le temps de service hebdomadaire ne peut être réparti sur plus de 5 jours.

Article 5

Si, au cours d'un même temps de service, l'ouvrier ne rentre à son dépôt de départ qu'à la **fin** de son service au cours duquel un stationnement d'au moins quatre heures consécutives est intervenu, deux de ces heures ne sont pas comprises dans le calcul du temps de service.

Si, au cours d'un même temps de **service**, une coupure d'au moins quatre heures consécutives intervient, soixante minutes de cette période ne sont pas comprises dans le calcul du temps de service.

Il ne peut être fait application des dispositions de l'alinéa précédent que moyennant autorisation de la commission paritaire ;

La demande d'autorisation doit être introduite dans les 14 jours suivant la date de l'avis donné à l'exploitant par la « Vlaamse **Vervoermaatschappij** », de la modification d'horaires nécessitant un dépassement d'amplitude.

Article 6

Dans les cas visés par l'article 5, par. 1er ou 2°, le temps de service de la semaine au cours de laquelle il est fait application des dites dispositions, ou de la semaine qui suit cette dernière ne peut être répartie sur plus de cinq jours.

Article 7

Pour le calcul du temps de travail ne sont pas considérés comme temps pendant lequel les ouvriers sont à la disposition du travailleur :

1. les stationnements
2. les coupures

Pourtant, 15 minutes par stationnement, notamment les 5 minutes après l'arrivée et les 10 minutes avant **le** départ, sont considérées comme étant du temps de **travail**, pour autant que l'ouvrier ne soit pas obligé à effectuer des prestations de travail effectives d'une plus longue durée au cours du stationnement.

Article 8

Le temps administratifs s'élève à :

1. 5 minutes au début de la prestation
2. 10 minutes à la **fin** de la prestation

Ce temps administratif est considérée comme étant du temps de travail.

CHAPITRE IV - Repos

Article 9

- L'ouvrier a droit à un repos ininterrompu d'au moins dix heures entre deux temps de service journalier.

Article 10

Le temps de repos journalier peut être ramené, tous les deux jours à huit heures si le début et la fin du temps de service d'un même ouvrier n'ont pas **journellement** un caractère **identique**, à la condition que sur deux semaines la durée moyenne du temps de repos journalier ne soit pas inférieur à dix heures a* pour cet ouvrier.

Le temps de repos est également ramené à huit heures si, au **cours** d'un même temps de service, l'ouvrier ne rentre à son dépôt de départ qu'à la **fin** de son service au cours duquel un stationnement d'au moins quatre heures consécutives est intervenu, dont deux heures ne sont pas comprises dans le calcul du temps de service.

Il en est de même, si, au cours d'un même temps de service, une coupure d'au moins quatre heures consécutives intervient, dont soixante minutes ne sont pas **comprises** dans le calcul du temps de service.

Article 11

Une fois par semaine, l'ouvrier a droit à un repos d'au moins trente heures consécutives.

Ce temps de repos est de trente-six heures consécutives si un des cas prévus à l'article 5 du présent règlement se réalise le jour précédant celui du repos hebdomadaire ou lorsque le temps de repos commence après dix-neuf heures et avant deux heures.

Article 12

Comme les exploitants de la « **Vlaamse Vervoermaatschappij (VVM)** » assurent un **service** public à caractère continu, le travail est autorisé tous les jours, y compris les **samedis**, dimanches et jours fériés.

Le schéma des activités doit **être** établi de façon que l'ouvrier puisse bénéficier de 104 jours de repos et **10** jours fériés légaux par an.

CHAPITRE V- Salaires et Primes

Article 13

Le temps de travail est rémunéré au salaire horaire fixé par la Commission paritaire nationale du transport.

Article 14

Il est payé l'indemnité suivante, toutefois en tenant compte de la durée réelle du stationnement :

1. **15** minutes sont **payées** comme temps de **travail**, comme prévu à l'article 7, 2^o alinéa du présent règlement ;
2. une prime égale à 100 % du salaire horaire pour les 30 minutes suivantes ;
3. une prime égale à 50 % du salaire horaire pour le temps restant.

Article 15

Les coupures sont indemnisées de la façon suivante :

1. pour la première coupure de la journée qui ne dépasse pas 60 minutes, il **est** payé **une** prime égale à 100 % du salaire horaire pour la durée réelle de la coupure;
2. pour la première coupure de la journée qui dépasse 60 minutes, il **est** payé **une** prime de 1,54 **EUR**. Cette prime est liée à l'évolution de l'indice- santé suivant le même mécanisme d'indexation que celui prévu pour le salaires horaires;
3. pour la deuxième et suivantes coupures de la journée il est payé une prime égale à **100** % du salaire horaire pour la durée réelle de la coupure, avec un maximum de 60 **minutes**.

Article 16

Par période de deux semaines, un salaire correspondant à 74 heures est calculé sur la base du barème **des** salaires fixée par la Commission paritaire nationale du transport est garanti à l'ouvrier.

CHAPITRE VI - SURSALAIRE-TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

Article 17

Les prestations imprévues donnent lieu au paiement d'une indemnité supplémentaire horaire équivalente à 25 % du salaire horaire.

Article 18

Pour le calcul du sursalaire est considéré comme supplémentaire le travail se situant au delà de dix heures par **jour**, cinquante heures par semaine ou une moyenne de 37 heures par semaine sur une période d'un trimestre. Ce travail supplémentaire est rémunéré par un sursalaire comme **fixé** à l'article 29 de la loi du **16/03/71** (loi sur le travail).

En outre sont payés les sursalaires suivants pour le travail supplémentaire :

1. sursalaire de 50 % pour le travail **effectué** en plus de la prestation journalière prévue par le tableau de service;
2. sursalaire de **100 %** pour le travail effectué les jours de repos et pendant les jours de compensation pour jours de repos.

CHAPITRE VII - Conventions d'entreprise

Article 19

Les dispositions du présent règlement ne peuvent porter préjudice aux dispositions des conventions plus favorables conclues au niveau des entreprises.

CHAPITRE VIII - Disposition abrogatoire

Article 20

La présente convention collective de travail remplace, conformément aux dispositions de l'article 21, pour le personnel roulant des entreprises de services publics d'autobus qui travaillent pour le compte de la « **Vlaamse Vervoermaatschappij (VVM)** », les conventions collectives de travail du 22/09/67 et du 31/10/68 relatives aux conditions de travail de certaines catégories d'ouvriers, rendues obligatoires par Arrêté Royal du 16/09/69, Moniteur Belge du **01/11/69**.

CHAPITRE IX - Durée de validité

Article 21

La présente convention collective de travail entre en vigueur le 01/01/03 et est conclue pour une durée indéterminée.

Cependant, **elle** entre en vigueur le **01/03/02** pour le personnel roulant occupé sur base des nouveaux contrats adjugés par la VVM en vertu des dispositions administratives et conditions générales concernant l'exploitation de transports réguliers pour le compte de la VVM, à l'exception des membres du personnel roulant qui remplacent un membre du personnel malade, en congé, etc. occupé sur base d'un tel contrat.

La présente convention collective de travail peut être dénoncée par chacune des parties **contractantes** moyennant un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée à **la poste**, au président de la Commission paritaire du transport.

ANNEXE III.

TRAVAIL DOMINICAL ET TRAVAIL AUX
JOURS FERIES LEGAUX

a) Services occasionnels

1. Si l'ouvrier travaille le dimanche ou un jour férié, la prestation est rémunérée au tarif normal.
2. Si, en cas de travail dominical, il est accordé de la récupération dans les 6 jours, ce jour de récupération ne doit pas être rémunéré. Si le jour de récupération est accordé ultérieurement, celui-ci est rémunéré en vertu de la CCT du 10/10/89 (AR du 09/04/90).
3. Les jours de récupération pour travail aux jours fériés légaux sont rémunérés en vertu de la CCT du 10/10/89 (AR du 09/04/90).

b) Services réguliers et services réguliers spécialisés

Le travail aux jours fériés est réglé par la loi du 04/01/74 relative aux jours fériés et l'arrêté d'exécution du 18/04/74.

En vertu de la CCT du 30/04/79 les prestations de travail de dimanche et d'un jour férié du personnel roulant des services réguliers spécialisés sont rémunérées à 200 %.

En vertu de la CCT du 30/04/79 les prestations de travail de dimanche et d'un jour férié du personnel roulant des services réguliers sont rémunérées à 200 %.

En vertu de la CCT du 13/12/91 les stationnements du dimanche et d'un jour férié sont rémunérés à 200 % en services réguliers.

Cas qui peuvent se produire :

1. l'ouvrier devrait normalement travailler d'après le roulement en vigueur si la journée en cause n'était pas un jour férié :
 - a) il ne travaille pas : il perçoit son salaire hebdomadaire normal en fin de semaine (jour férié inclus);
 - b) il travaille :
 1. la prestation de travail et, en services réguliers, les stationnements, sont rémunérés à 200 %;
 2. si certaines heures prestées sont des heures supplémentaires, le supplément pour heures supplémentaires est de 100 %;
 3. dans les 6 semaines qui suivent le jour férié, il a droit à un repos compensatoire payé.
2. l'ouvrier devrait normalement être en repos le jour considéré :
 - a) il ne travaille pas : il perçoit son salaire hebdomadaire normal en fin de semaine (jour férié inclus);
 - b) il travaille :
 1. la prestation de travail et, en services réguliers, les stationnements, sont rémunérés à 200 %;
 2. si certaines heures prestées sont des heures supplémentaires, le supplément pour heures supplémentaires est de 100 %;
 3. dans les 6 semaines qui suivent le jour férié, il a droit à un repos compensatoire payé.

Les exploitants se demandent quelles sont les règles à **suivre** en matière d'indemnisation des jours fériés légaux.

Nous donnons ci-dessous la manière de procéder afin de satisfaire à la fois la législation et la logique.

Les cas suivants peuvent se produire :

1. l'ouvrier devrait normalement travailler d'après le roulement en vigueur si la journée en cause **n'était** pas un jour férié :
 - a) il ne travaille pas : il perçoit son salaire hebdomadaire normal en **fin** de semaine (jour férié inclus);
 - b) il **travaille** :
 1. la prestation de travail et, en services réguliers, les stationnements, sont rémunérés à **200 %**;
 2. si certaines heures prestées sont des heures supplémentaires, le supplément pour heures supplémentaires est de 100 %;
 3. dans les 6 semaines qui suivent le jour férié, il a droit à un repos compensatoire payé.
2. L'ouvrier devrait normalement être en repos le jour considéré :
 - a) si cette journée est compensée par un autre jour de repos, il perçoit son salaire hebdomadaire normal;
 - b) si la journée de repos n'est pas compensée et s'il ne travaille pas le jour férié, il a droit à une journée de paie supplémentaire;
 - c) s'il travaille le jour férié, mais bénéficie d'une autre journée de repos dans la semaine, il a droit à une journée de paie supplémentaire;
 - d) s'il travaille le jour férié, sans compensation d'un autre jour de repos, il a droit à deux journées de paie supplémentaires

N.B. Les règles ci-dessus sont établies sans préjudice des heures supplémentaires à payer en cas de dépassement des limites autorisées par la loi.

Code des sanctions TEC CHARLEROI

L'agent qui manque à ses devoirs de service, soit intentionnellement soit par négligence ou par imprudence est passible, suivant la gravité des cas de sanctions.

Le tableau des codes de sanctions est donné à titre exemplatif et non limitatif, les fautes non prévues seront traitées par analogie.

Les sanctions devront tenir compte des circonstances atténuantes et en cas de litige avec un tiers aucune décision ne sera prise sans une enquête approfondie.

L'accès au dossier disciplinaire de l'agent est réservé aux personnes désignées par la Direction et à l'agent lui-même lorsqu'il le désire.

Les cas de fautes ou responsabilités exceptionnelles feront l'objet de sanctions spéciales.

A. PROCEDURE ORDINAIRE

Chaque fois qu'il sera possible, l'agent en cause doit être informé sur le champ ou le jour même de la constatation faite par le contrôleur ou le brigadier. Le contrôleur ou le brigadier doit dans les 6 jours rédiger le rapport d'information et l'agent signe pour réception. L'agent dispose d'un délai de 3 jours pour présenter sa justification par écrit.

Les suites à donner ou les mesures disciplinaires éventuelles seront prises par le Directeur (ou son délégué) dont dépend l'agent. Celui-ci dispose toujours d'un droit d'appel en cas de sanction contestée (délai pour introduction de la demande d'appel : 3 jours).

L'appel est suspensif de l'application de la sanction jusqu'au moment de la décision définitive.

Les jours de suspension doivent être consécutifs et la punition sera considérée comme terminée lorsque l'agent est rappelé en service.

B. EN CAS DE FAUTE GRAVE, SUSCEPTIBLE D'ENTRAINER LE LICENCIEMENT sans préavis l'agent pourra être obligé de présenter immédiatement «a justification. Il pourra toujours si le souhaite se faire accompagner du délégué syndical de son choix.

L'agent qui compromet l'exécution du service peut immédiatement être suspendu de ses fonctions par la direction, qui statuera sur son cas dans un délai de quinze jours. Si aucune punition plus grave que l'avertissement n'est prononcée contre lui, l'intéressé a droit également intégral de son salaire pour les journées au cours desquelles il a été mis à pied.

Un délai de trois jours, à partir de la notification de la punition, est accordé à l'agent pour se pourvoir en appel auprès du Directeur Général, contre une mesure disciplinaire qu'il jugerait injuste.

LISTE DES SANCTIONS APPLICABLES POUR LE MOUVEMENT

1. Avertissement
2. 2 tards ou 3 tards avec sursis
3. 2, 3, 4, 6 ou 8 tards
1, 2 ou 3 jours de suspension avec sursis
5. 1, 2, 3, 4, 6, 7 ou 8 jours de suspension
6. 1, 3, 7 ou 15 jours de mise à pied
7. Licenciement

LISTE DES SANCTIONS APPLICABLES POUR L'ATELIER

- I 1. Avertissement
2. Sévère rappel à l'ordre
3. Très sévère rappel à l'ordre
4. 1, 3 ou 7 jours de suspension
5. 1, 3 ou 7 ou 15 jours de mise à pied
6. Licenciement

I. ECHELLE DES SANCTIONS POUR UN MEME MOTIF DANS UNE PERIODE DE 6 MOIS

1. Arrivées tardives Mouvement

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : avertissement
- 3ème fois : au choix du travailleur : 2 tards avec sursis ou 2 jours de suspension avec sursis
- 4ème fois : au choix du travailleur : 2 tards ou 2 jours de suspension
- 5ème fois : au choix du travailleur : lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension
- 6ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

Arrivées tardives Atelier

- 1 ère fois : avertissement
- 2ème fois : avertissement
- 3ème fois : sévère rappel à l'ordre
- 4ème fois : sévère rappel à l'ordre
- 5ème fois : première lettre d'avertissement avant licenciement
- 6ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

2. Rentrer 6 l'avance

	(de 5 à 10')	(plus de 10')
1 ère fois	: avertissement	1 ère fois : au choix du travailleur : 3 tards avec sursis ou 3 jours de suspension avec sursis
2ème fois	: au choix du travailleur : 2 tards avec sursis ou 2 jours de suspension avec sursis	2ème fois : au choix du travailleur ; 3 tards ou 3 jours de suspension
3ème fois	: au choix du travailleur : 2 tards ou 2 jours de suspension	3ème fois : au choix du travailleur : lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension
4ème fois	: au choix du travailleur lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension	4ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement
5ème fois	: lettre de dernier avertissement avant licenciement	

3. Rouler à l'avance, partir volontairement en retard du terminus, clairement établies

Avance (de 2 à 10') ou retard	Avance (plus de 10') ou retard
1ère fois : avertissement	1ère fois : au choix du travailleur : 3 tards avec sursis ou 3 jours de suspension avec sursis
2ème fois : au choix du travailleur : 3 tards avec sursis ou 3 jours de suspension avec sursis	2ème fois : au choix du travailleur : 3 tards ou 3 jours de suspension
3ème fois : au choix du travailleur : 3 tards ou 3 jours de suspension	3ème fois : au choix du travailleur : lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension
4ème fois : au choix du travailleur : lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension	4ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement
5ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement	

4. Absence pour le service sans justification (y compris absence lors de la 1ère prestation d'un service coupé)

Mouvement

- 1ère fois : au choix du travailleur :
lettre + 4 tards ou lettre + 4 jours de suspension
- 2ème fois : au choix du travailleur :
lettre + 8 tards ou lettre + 8 jours de suspension
- 3ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

(Rappel : 3 jours d'absence consécutifs : licenciement)

Atelier

- 1ère fois : sévère rappel 6 l'ordre
- 2ème fois : sévère rappel 6 l'ordre + lettre
- 3ème fois : lettre de premier avertissement avant licenciement
- 4ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

(Rappel : 3 jours d'absence consécutifs : licenciement)

> Permutation de service sans autorisation

Mouvement

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : cru choix du travailleur :
2 tards avec sursis ou 2 jours de suspension avec sursis
- 3ème fois : au choix du travailleur :
2 tards ou 2 jours de suspension
- 4ème fois ; au choix du travailleur :
4 tards ou 4 jours de suspension
- 5ème fois : cru choix du travailleur :
lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension
- 6ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

Atelier

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : avertissement
- 3ème fois : sévère rappel à l'ordre
- 4ème fois : sévère rappel à l'ordre + lettre
- 5ème fois : lettre (premier avertissement avant licenciement)
- 6ème fois : deuxième lettre (dernier avertissement avant licenciement)

G. Erreur de compte

La répétition excessive d'erreurs dans les comptes sera sanctionnée.

7. Non respect des règles de tarification (comme n° 5)

8. Erreurs de conduite en matériel électrique, telles que :

- S'arrêter à une distance incorrecte du véhicule précédent en deuxième position à quai.
- Ne pas supprimer le sablage du Métro.
- Ne pas couper la traction ou le freinage électrique au droit des sectionneurs (signa par le panneau carré sur pointe).
- Non respect des consignes journalières.

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : 1 jour de suspension avec sursis
- 3ème fois : 1 jour de suspension
- 4ème fois : 3 jours de mise à pied
- 5ème fois : Transfert définitif vers le service autobus

9. Oubli de pointer

Atelier

1ère fois	avertissement
2ème fois	avertissement
3ème fois	sévère rappel à l'ordre
4ème fois	très sévère rappel à l'ordre
5ème fois	première lettre d'avertissement avant sanction
6ème fois	dernière lettre d'avertissement avant sanction
7ème fois	7 jours de suspension
8ème fois	3 jours de mise à pied

II ECHELLE DES SANCTIONS POUR UN MEME MOTIF DANS UNE PERIODE DE 1 AN
--

1. Agent grossier avec un chef

Mouvement

1ère fois	:	avertissement
2ème fois	:	au choix du travailleur : 3 tards ou 3 jours de suspension
3ème fois	:	lettre de dernier avertissement avant licenciement

Atelier

1ère fois	:	avertissement
2ème fois	:	sévère rappel à l'ordre + lettre (1er avertissement avant licenciement)
3ème fois	:	deuxième lettre (dernier avertissement avant licenciement)

2. Omission de prévenir le dépôt de son absence pendant la première journée de travail

Mouvement

1ère fois	:	avertissement
2ème fois	:	1 jour de suspension + lettre
3ème fois	:	lettre de dernier avertissement avant licenciement + 15 jours de mise à pied
4ème fois	:	licenciement

Atelier

1ère fois	:	avertissement
2ème fois	:	1 jour de suspension + lettre
3ème fois	:	lettre de dernier avertissement avant licenciement + 15 jours de mise à pied
4ème fois	:	licenciement

3. Erreurs de conduite en matériel électrique, telles que :

- Répétition excessive du non respect des limitations de vitesse en réseau Métro.
- Non respect des limitations de vitesse en réseau banal
- Manoeuvrer manuellement un aiguillage électrique contrôlé
- Présence d'une personnel étrangère dans le poste de conduite
- Effectuer une manoeuvre de rebroussement interdite (sur aiguillage, en cas de ma sélection d'itinéraire, ...)
- Talonner un aiguillage électrique non talonnable
- Ne pas s'arrêter en fin de quai
- Ne pas obtempérer immédiatement aux injonctions du personnel autorisé (notamment dispatchers, ce qui implique une utilisation conforme de la radio)
- Abandon de véhicule non justifié ou sans avoir pris les précautions nécessaire éviter tout accident
- Ne pas communiquer, sans délai, au personnel autorisé, toute anomalie grave cor aux véhicules, aux installations fixes du Métro Léger ou 5 la signalisation
- Changer l'itinéraire sans autorisation
- Gêner la marche des autres tramways en circulant sans raison valable à une réduite ou en exerçant un freinage non exigé par des raisons de sécurité
- En banal, oubli de replacer un aiguillage mécanique dans sa position initiale
- Ne pas adapter sa vitesse aux circonstances lorsque celles-ci sont plus restrictives signalisation en place (par exemple : état de la voie, des freins, ...)
- Suppression de l'automatique des portes.

1 ère fois	:	1 jour de suspension
2ème fois	:	3 jours de mise 6 pied
3ème fois	:	transfert définitif vers le service autobus

III. ECHELLE DES SANCTIONS POUR UN MEME MOTIF DANS UNE PERIODE DE 2 ANS

1. Irrégularité grave dans la perception ou non remise journalière de la recette

1ère fois	:	avertissement + lettre
2ème fois	:	7 jours de suspension
3ème fois	:	15 jours de mise à pied -I- lettre
4ème fois	:	licenciement

2. Refus d'obéissance avec circonstances atténuantes

1ère fois	:	au choix du travailleur : 3 tards ou 3 jours de suspension
2ème fois	:	7 jours de suspension
3ème fois	:	15 jours de mise 6 pied + lettre de dernier avertissement
4ème fois	:	licenciement

3. Abandon du véhicule ou non respect des itinéraires sans raison valable et hormis pendant le temps de régulation et les temps de manger

- 1ère fois : avertissement lettre
- 2ème fois : 3 jours de suspension
- 3ème fois : 7 jours de mise 6 pied -h lettre de dernier avertissement
- 4ème fois : licenciement

4. Erreurs de conduite en matériel électrique, telles que :

- Débarquer les voyageurs le long de la voie, sauf exceptions prévues en cas d'accident ou d'incendie
- Supprimer le dispositif de sécurité "portes", sauf en cas d'avarie
- Non respect des arrêts de sécurité
- Arrêts sans motif valable en-dehors des points d'arrêt établis
- Non. respect des feux tricolores
- Franchissement d'un T.I.P. : barre horizontale allumée
- Refoulement sauf en présence d'une personne attitrée

- 1ère fois : 1 jour de mise à pied
- 2ème fois : 3 jours de mise 6 pied
- 3ème fois : transfert définitif vers le service autobus

IV. FAUTES GRAVES DANS L'EXERCICE DE LA PROFESSION

1. Refus d'ordre formel : licenciement
2. Imprudence grave et volontaire avec pleine responsabilité : licenciement
3. Fraude, falsification de document ou vol : licenciement
4. Ivresse ou abus de boissons alcoolisées constatés en service

Voir règlement prévu a cet effet.

8

**ABUS DE BOISSONS ALCOOLISEES, IVRESSE EN SERVICE OU
FAITS DE NATURE A DONNER LIEU A L'IVRESSE**

CAS TRAITES

1. Abus de boissons alcoolisées ou ivresse constatés en service
2. Abus de boissons alcoolisées ou ivresse spontanément déclarés
3. Faits de nature à donner lieu à l'ivresse.

1. Abus de boissons alcoolisées ou ivresse constatés en service

L'abus de boissons alcoolisées est strictement interdit.

L'abus de boissons alcoolisées et/ou l'ivresse sont constatés selon la procédure suivante :

1. Si l'agent est manifestement ivre ou donne des signes apparents d'intoxication alcoolique, il subira, à la demande du chef présent ayant le grade le plus élevé, une épreuve respiratoire consistant à souffler dans un appareil servant à détecter la présence d'alcool dans le sang dans les mêmes conditions que celles énoncées dans les lois relatives à la police de la circulation routière.

L'agent doit être informé qu'il lui est loisible de demander qu'il soit sursis pendant une demi-heure à l'épreuve respiratoire. Dans ce cas, il est maintenu sous surveillance, avec interdiction d'absorber des produits de nature à fausser l'épreuve; celle-ci n'a lieu qu'après un délai d'une demi-heure à compter du moment où l'agent a été informé qu'il sera soumis à l'épreuve.

2. Au cas où l'épreuve respiratoire fera constater une alcoolémie supérieure aux taux légal en vigueur, l'état d'ivresse sera reconnu.
3. Si l'agent conteste l'épreuve respiratoire, il peut, à sa demande, subir un test contradictoire sur base d'un prélèvement sanguin immédiat par un médecin requis à cet effet.
4. En cas de test positif, la suspension immédiate est prononcée. Une sanction de 15 jours de mise à pied sera appliquée s'il s'agit d'un premier test positif pour l'agent. La seconde fois, le licenciement sera d'application.
5. Sont traités comme s'ils étaient en état d'ivresse caractérisée les agents qui :
 - refusent de se soumettre à l'épreuve respiratoire ou, sans motif légitime approuvé par le médecin requis, à la prise de sang;
 - faussent sciemment, par un moyen quelconque, les résultats de l'épreuve respiratoire ou de la prise de sang.

2. Abus de boissons alcoolisées ou ivresse spontanément déclarés

Les agents qui estiment avoir dépassé le taux légal en vigueur, doivent le déclarer avant de prendre leur service.

La première fois, la sanction sera 1 jour de mise à pied; la deuxième fois, 7 jours; la troisième fois, la révocation. Le délai de prescription est de deux ans.

3. Faits de nature à donner lieu à l'ivresse

Les faits qui sont de nature à donner lieu à l'ivresse, tels que quitter son poste pour se rendre dans un débit de boissons pendant les heures de service sans raison valable, introduire ou faire apporter sans autorisation des boissons alcoolisées dans les ateliers, les véhicules, ou autres installations et dépendances, etc ... entraînent l'application des peines suivantes :

- la première fois : 1 jour de mise à pied
- la deuxième fois : 7 jours de mise à pied
- la troisième fois : la révocation sur le champ

Le délai de prescription est de 2 ans.

FRAIS DE CONSTAT

Les frais résultant des mesures de contrôle, tels que :

- I - le coût de l'appareil cyclé servi à l'épreuve respiratoire;
 - les honoraires et frais de déplacement du médecin, y compris le coût du prélèvement;
 - le coût de l'analyse de sang;
- sont payés par le salarié.

APPEL

La procédure d'appel en vigueur dans le statut disciplinaire est d'application.

* * * * *
* * »
*

ARTICLE 35 - CODE DES SANCTIONS.

§ 1. PRINCIPES

Le présent "Code des sanctions" n'a pas pour objet d'ouvrir une quelconque chasse aux fautes ou erreurs. La volonté qu'il tend à exprimer est de ramener les agents responsables desdites fautes à un comportement plus respectueux des collègues ou des impératifs de fonctionnement de l'entreprise qui se doit d'être au service de la clientèle. Dans cet état d'esprit, la révocation doit être réservée aux comportements les plus graves ou aux attitudes volontairement négatives de certains agents qui s'entêtent dans ce type d'attitudes.

Un commentaire des rubriques figure en annexe 2. Il définit et explicite les fautes. Il en sera tenu compte dans l'application des sanctions dans la mesure où il fait partie intégrante du présent code.

L'agent qui manque à ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou par imprudence, est passible, suivant la gravité des cas, de l'une des mesures relevant de l'une des catégories suivantes :

§ 2. CATEGORIES DE SANCTIONS

A chaque catégorie de fautes correspond une catégorie de sanctions. Le choix de la sanction dans la catégorie prévue appartient au chef hiérarchique désigné à l'article 36 et conformément aux règles de procédure qui y sont établies.

A) 1ère catégorie : . Première remarque
- Blâme
- 1 amende avec sursis

2ème catégorie : - Une amende
- 3 amendes
- 1 jour de suspension

Ces sanctions peuvent être assorties du sursis en raison des éléments de la cause et/ou du dossier de l'agent.

3ème catégorie : - 3 jours de suspension
- 7 jours de suspension
- 15 jours de suspension

Les jours de **suspension** sont des jours de suspension "fermes" avec privation de traitement **équivalente** conformément à ce qui est **précisé** ci-dessous.

Pour le personnel du **Mouvement**, les **trois sanctions** de la **troisième** catégorie peuvent être remplacées par une **rétrogradation** à la qualité de dernier supplémentaire (avec maintien de l'ancienneté **barémique**) pour une **durée** fixée **respectivement** à 3 mois, 6 mois ou définitivement.

Ces **peines** de **substitution** ne sont pas laissées au choix de l'**agent** sanctionné. Elles seront prononcées par la hiérarchie en présence de **fautes** de **même** nature répétitives et en **tenant** compte du dossier de l'**agent**.

4ème catégorie : Révocation.

Commentaires **complémentaires**.

1 amende correspond au salaire de l'**agent** relatif à une demi-heure de **prestation**. Les **amendes** seront prélevées, après déroulement de la procédure, sur la **paie** du premier mois qui suit le prononcé devenu définitif.

3 jours de suspension représentent 3 jours de **prestation**.

7 jours de suspension représentent 7 jours "calendrier".

15 jours de suspension représentent 15 jours "calendrier".

La **retenue** financière liée au prononcé d'une suspension pourra, dans certaines circonstances **exceptionnelles**, être **étalée** dans le temps.

Les **peines** de suspension prennent cours le lendemain de la **notification** prévue à l'article 36 et après déroulement complet de la procédure.

Délais de prescription et récidives et radiations des sanctions.

Toute **faute** pour laquelle aucun acte de procédure **disciplinaire** n'aura été accompli dans un délai de 3 mois, ne pourra faire l'**objet** de sanction.

Le délai prend cours à dater du moment où l'**autorité** chargée d'instruire le dossier avait connaissance des faits.

En cas de **faute** répétitive ou continue (par ex. vol. de **recettes**), le délai de 3 mois prend cours à dater du jour où l'**autorité** avait **connaissance** du dernier fait.

- 2) L'agent est en état de récidive lorsque, dans les délais ci-dessous, il commet une faute relevant de la même catégorie que celle précédemment sanctionnée.

Les délais sont :

- 6 mois pour les fautes relevant de la 1ère catégorie,
- 1 an pour les fautes relevant de la 2ème catégorie,
- 2 ans pour les fautes relevant de la 3ème catégorie.

Lorsque l'agent est en état de récidive, on appliquera au minimum la sanction directement supérieure mais appartenant à la même catégorie de sanctions.

Lorsque l'agent a commis, dans les délais prescrits, des fautes de même catégorie et qu'il a épuisé les sanctions prévues pour cette catégorie, la faute de même catégorie ultérieurement commise dans le même délai fera l'objet d'une sanction relevant de la catégorie supérieure.

ex. — un agent s'est rendu responsable à trois reprises d'un retard dans le service à rendre au client (faute 1).

Il a fait l'objet successivement d'une première remarque, d'un blâme, d'une amende avec sursis.

La 4ème faute identique commise dans les 6 mois, donnera lieu à une sanction de la catégorie deux soit une amende, 3 amendes ou 1 jour de suspension.

Lorsque l'agent est en récidive et qu'il a été précédemment l'objet d'une sanction assortie d'un sursis, le sursis est retiré et la première sanction sort ses effets indépendamment de la nouvelle sanction prononcée.

Toute faute ayant entraîné une sanction de la première catégorie sera retirée du dossier de l'agent à l'échéance d'un délai de 3 ans prenant cours au terme des délais prévus en matière de récidive. Cette radiation ne sera opérée qu'après demande expresse de l'agent concerné formulée auprès du responsable du département dont il relève.

C) Cumul de sanctions

Lorsque l'agent a commis plusieurs fautes qui peuvent être considérées comme résultant d'un même fait, il n'y a pas cumul des sanctions mais application de la sanction la plus forte.

L'agent qui a fait l'objet de cinq sanctions de suspension ferme dans le délai de 1 an sera révoqué.

D) Le conseil d'Entreprise fixe les règles relatives à la gestion des amendes.

3. CATEGORIES DE FAUTES

1ère catégorie :

Seront punies d'une des sanctions de la catégorie 1 (§ 2) :

- 1) Retard dans le service à rendre au client (retard volontaire sur l'O.D.M.)

- I
- 2) Non respect caractérisé d'un arrêt
 - 3) Avance sur l'horaire (+ de 3 minutes)
 - 4) Altercation avec un client (après enquête)
 - 5) Voyageur sans titre de transport aux heures creuses
 - 6) Erreur de perception
 - 7) Tenue/comportement affectant l'image du TEC HAINAUT
 - 8) Responsabilité manifeste de l'agent dans un accident du travail
 - 9) Non respect du tableau de service défini localement
 - 10) Echange de service sans avertir la hiérarchie (sans perturbation de service)
 - 11) Abandon de matériel
 - 12) Arrivée tardive sur le lieu de travail - Départ anticipé
 - 13) Ne pas remplir son rapport
 - 14) Erreur dans la feuille de recette
 - 15) Faute dans l'exécution de son travail entraînant un retard ou une perte de matières
 - 16) Ne pas avoir signalé une avarie/un accident
 - 17) Rentrée tardive de documents administratifs
 - 18) Accident dans le dépôt
 - 19) Négligences dans la propreté et l'ordre du poste de travail
 - 20) Accident sur route
 - 21) Manquements dans les relations avec ses subordonnés (formation, explications, commandement, respect des règles de sécurité, ...)
 - 22) Les actes commis en violation des dispositions visées à l'article 21, 1° à 10°.

B. 2ème catégorie :

- 23) Ne pas attendre respecter les dispositions relatives aux correspondances
- 24) Refus non justifié de prendre en charge un voyageur
- 25) Conduite dangereuse
- 26) Passager blessé dans l'AB - faute caractérisée du chauffeur
- 27) Ne pas vouloir informer le client

- 28) Suppression de parcours non justifiée
- 29) Ne pas remettre sa recette
- 30) Qualité de travail insuffisante, manque de contrôle du travail (agents/cadre)
- 31) Echange de service sans avertir la hiérarchie (avec perturbation dans le service)
- 32) Transgresser les règles de sécurité (RGPT, infractions graves au Code de la route)
- 33) Ne pas respecter une clause de confidentialité
- 34) Dégradation de matériel par négligence, imprudence, usage impropre
- 35) Manque de soin à la conservation du matériel sous sa responsabilité (sans préjudice d'une intervention personnelle de l'agent dans la perte subie par le TEC, à concurrence de 5.000 francs au maximum).
Le montant de cette part d'intervention dans lesdits dommages pourra faire l'objet de retenues sur salaire ou traitement mais avec un maximum de 1.000 FB par mois,

ème catégorie :

- 36) Menaces, injures, propos racistes, xénophobes, ...
- 37) Refus d'obéissance affectant le service interne et le service au voyageur
- 38) Absence non motivée (1 jour)

AUTES ENTRAINANT LA REVOCAATION

Actes visés dans le présent paragraphe sont celles qui font définitivement obstacle à la poursuite normale de relations de travail que l'on veut basées sur le respect et la confiance.

En ces conditions et dans les cas, non limitatifs, qui suivent, il sera mis fin aux relations de travail par la révocation immédiate de l'agent,

qui seront notamment pris en compte sont :

Actes de violence ayant donné lieu à déclaration d'accident ou à procédure.

Rendre, de son fait, impossible l'exécution du service à la clientèle (dans le cas d'une condamnation par un tribunal pour faits de mœurs, vol, actes de violence).

Vol ou détournement.

Ivresse en service ou intoxication alcoolique sur les lieux de travail (voir article 37).

Sabotage (dégradation volontaire du matériel).

Fraude dans le pointage.

Faux et usage de faux en matière de recettes, de rémunérations ou pour nuire au TEC HAINAUT ou à un de ses préposés ou clients.

L'introduction dans l'entreprise, l'usage, les copies de matériel ou de logiciels non couverts par une licence conformément à la loi du 30 juin 1994 relative au droit d'auteur et aux droits voisins et à la loi du 30 juin 1994 concernant la protection juridique des programmes d'ordinateur.

Un agent qui commet une faute de ce type peut être immédiatement suspendu de ses fonctions avec maintien de sa rémunération par la direction et ce dans l'intérêt du service. Il sera statué selon la procédure et dans les formes prévues par l'article 56.

Tout agent dont la faute visée par ce paragraphe aura été la cause même partielle d'une perte financière pour le TEC HAINAUT interviendra dans la réparation des dommages subis au prorata de sa faute et dans les limites prévues par la loi du 12 avril 1965.

ARTICLE 36. - PROCEDURE.

Les fautes ou infractions reprochées à un agent seront portées à sa connaissance verbalement lors de la constatation, dans la mesure du possible et dans la mesure où la communication ne nuit pas au service ou au respect de l'agent, par la personne habilitée (à partir du grade de contrôleur pour l'exploitation; brigadier ou son remplaçant pour les services techniques).

L'agent recevra, endéans les 3 jours ouvrables qui suivent le jour de la constatation, un formulaire de demande d'explications relatant les faits, remis par son supérieur hiérarchique immédiat (contrôleur, brigadier). Par jours ouvrables, on entend les jours de la semaine, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés. Les dates des documents font foi sauf preuve du contraire et font courir les délais.

L'agent disposera d'un délai maximum de 8 jours ouvrables à dater de la remise du document pour le retourner avec son argumentaire.

Dans les 8 jours de la réception de l'argumentaire, l'autorité hiérarchique, appelée à prononcer la sanction, fera savoir si le dossier est classé sans suite ou si la procédure est poursuivie. A défaut, la procédure sera nulle.

Lorsque l'autorité aura réuni les éléments indispensables à l'instruction du dossier et dans tout cas dans un délai raisonnable, l'agent sera convoqué pour être entendu; le cas échéant, il pourra être accompagné d'un membre de la délégation syndicale (y compris les membres permanents ou d'un avocat).

La convocation fixant la date d'audition de l'agent portera que ce dernier peut prendre connaissance du dossier disciplinaire le concernant. Un délai de huit jours ouvrables sera prévu pour permettre cette consultation.

Un procès-verbal reprenant les déclarations des parties sera établi et communiqué dans les 5 jours ouvrables à l'agent. Ce délai court à dater du lendemain de l'audition.

L'agent disposera de 5 jours ouvrables pour approuver le P. V. ou y faire acter ses observations.

Faute de réaction dans ce délai, le P.V. sera considéré comme approuvé.
L'agent sera invité à signer le P.V. corrigé ou devenu définitif. En cas de refus, il en sera fait mention au P.V.

La sanction sera portée à la connaissance de l'agent par lettre recommandée le lendemain du jour où le P.V. valant constatation a été signé ou doit être considéré comme définitivement approuvé faute de signature.

Pour les agents du Mouvement, l'instruction du dossier incombe au contrôleur. Les sanctions des catégories 1 et 2 sont de la compétence du Chef de Mouvement. Pour les agents des services techniques, l'instruction du dossier incombe au brigadier. Les sanctions des catégories 1 et 2 relevant de la compétence du responsable de l'atelier.
Les sanctions de la catégorie 3 sont de la compétence du Chef de département dont l'agent relève.

Hormis les cas de révocation, l'agent disposera de la possibilité d'interjeter appel contre les sanctions des catégories 1 à 3 endéans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de la sanction. Le recours sera introduit par écrit auprès du Directeur dont il relève pour les sanctions des catégories 1 et 2 et auprès du Directeur Général pour les sanctions de la catégorie 3.

Il sera prévu 1 séance d'appel par mois à date fixe (sauf juillet et août) hormis les cas d'urgence. L'agent sera convoqué par écrit. Il pourra consulter à nouveau son dossier pendant un délai de huit jours ouvrables précédant la séance d'appel.

L'agent pourra se faire accompagner d'un défenseur de son choix (délégué syndical ou avocat).

Un P.V. de la séance d'appel sera adressé à l'agent dans les 3 jours prenant cours le lendemain de l'audition. Celui-ci aura un délai de trois jours pour l'approuver ou amender. Il sera invité à le signer. En cas de refus, celui-ci sera acté au P.V.

La sanction sera prononcée dès le lendemain du jour où le P.V. est signé ou considéré comme tel en cas de refus.

L'agent ne se présente pas à la séance d'audition, un procès-verbal de carence sera et communiqué à l'agent.

Dans un délai de deux jours ouvrables suivant cet envoi, la sanction pourra être émise et notifiée par recommandé à l'agent.

Le recours d'appel reste ouvert dans ce cas et ce dans le délai de 5 jours prenant cours à la date d'envoi de la lettre recommandée notifiant la sanction.

L'autorité en charge d'instruire le dossier ou l'autorité responsable de la sanction respectent pas les délais, la procédure est frappée de nullité.

Les notifications et du courrier adressés à l'agent concernant un dossier disciplinaire sont remises par la voie hiérarchique.

- j) Lorsque la faute commise constitue également une infraction pénale, l'audition de l'agent sera publique sauf si l'agent s'y oppose expressément.
- k) Les délégations de pouvoir ou les modifications y apportées relatives à l'instruction d'un dossier ou au prononcé d'une sanction seront portées à la connaissance des membres du Conseil d'Entreprise.

REPRESSION DE L'INTOXICATION ALCOOLIQUE OU DE L'IVRESSE,

ARTICLE 37.

Principes = Se trouver sous l'influence de l'alcool constitue un danger aussi bien pour l'agent qui se trouve sous l'emprise de la boisson que pour ses collègues de travail ou pour les voyageurs et les tiers. Aussi, le Conseil d'entreprise estime que ce comportement ne peut être accepté ou toléré sur les lieux de travail, sur le chemin du travail ou pendant que les agents se trouvent dans le cadre de l'exécution de leur contrat. Les mesures arrêtées visent d'abord à prévenir les agents de ce qu'un tel comportement est rejeté par le TEC-HAINAUT.

L'agent est considéré sous l'influence de la boisson lorsqu'il se trouve soit en état d'intoxication alcoolique et/ou en état d'ivresse.

L'intoxication alcoolique est l'état dans lequel l'agent se trouve lorsque le taux d'alcool dans le sang atteint au moins 0,5 gr/l d'alcool dans le sang. La preuve de cet état en sera faite et sera considérée comme rapportée par le test du ballon ou par l'éthylotest lorsque l'agent aura refusé la prise de sang ou le passage à l'éthylomètre.

L'état d'ivresse est l'état dans lequel l'agent se trouve et qui témoigne de l'absorption d'alcool associé ou non à l'usage de drogues ou de médicaments. Cet état est révélé notamment par l'haleine, la démarche hésitante, l'élocution difficile ou hésitante, les yeux rouges, le teint violacé, etc.

Mesures 1.1. Tout agent, se trouvant sous l'autorité de l'employeur, qui a absorbé des boissons alcoolisées ou qui se trouve en état d'ivresse peut demander à être dispensé de son service pour la journée.

Il y sera fait droit mais, dans ce cas, il encourt néanmoins une suspension de 1 jour avec privation de traitement prenant cours le lendemain.

1.2. Si la situation prévue au 1.1. se représentait, il serait à nouveau fait droit à une demande de dispense de service mais l'agent serait alors suspendu pour 15 jours sans traitement prenant cours le lendemain du jour des faits.

- 1.3. Tout agent se trouvant sous l'autorité de l'employeur et qui aura absorbé des boissons alcoolisées ou qui se trouvera en état d'ivresse manifeste pourra être invité par un supérieur hiérarchique à se soumettre à un alcootest (test du ballon ou éthylotest).

La mesure sera effectuée avec tact et discrétion.

Si les mentions A ou P apparaissent l'agent est présumé présenter, à la suite de ce test, un taux d'alcool de 0,5 gr/l : il pourra suivant les nécessités du service être suspendu temporairement de ses fonctions. Un second test lui sera, dans les deux cas, proposé après 30 minutes.

Si le second test se révèle également positif, c'est à dire qu'apparaissent encore les mentions A ou P, il sera proposé à l'agent de se soumettre à une prise de sang ou au test de l'éthylomètre.

La prise de sang sera effectuée par un médecin agréé par le Conseil d'Entreprise.

- 1.4. Si la prise de sang ou le test de l'éthylomètre confirme un taux d'alcool dans le sang égal ou supérieur à 0,5 gr/l (ou au taux qui sera applicable en matière de roulage), l'agent pourra être révoqué. Il pourra, avant prononcé de la sanction, être suspendu dans l'intérêt du service.

L'autorité chargée d'infliger la sanction disciplinaire pourra apprécier, in concreto, les conséquences qui sont à déduire de l'attitude de l'agent qui refuse, sans motif valable de se soumettre au test du ballon ou à l'éthylotest ou de donner suite à la proposition de prise de sang ou de test de l'éthylomètre.

La procédure prévue à l'article 36 est applicable.

- 1.5. Les faits prévus sous 1.1. à 1.4, seront consignés dans un premier temps dans un document contenant :
- les faits précis ;
 - la date, le jour et l'heure ;
 - le lieu ;
 - les commentaires éventuels de l'agent et de la personne faisant le constat ;
 - la signature des parties après la mention "Lu et approuvé" : Le cas échéant, si l'agent se trouve dans l'impossibilité physique ou matérielle de signer, il en sera fait mention dans le document.

- 1.6. Tableau de conversion des données éthylomètres.

L'éthylomètre utilise une donnée qui doit être convertie afin d'identifier le taux d'alcool réel dans le sang.

Le tableau ci-joint donne ces conversions.

- 1.7. Le Conseil d'Entreprise peut arrêter des mesures de contrôle systématique de l'ivresse.

ARTICLE 30

1° Constatation de la faute

1.1. Personnel des Services Techniques

1.1.1 Préambule

On entend par « agent de maîtrise » :

- les brigadiers, **surveillants et contremaîtres** pour l'atelier;
- les appointés du service Bâtiments;
- **toute** autre personne exerçant une autorité dans le TEC Namur-Luxembourg.

On entend par « ouvrier » :

- le personnel **salarié dépendant** des Services Techniques

1.1.2 Constatation

1er cas : Agent de maîtrise et ouvrier en présence

L'agent de maîtrise doit dire à l'ouvrier qu'il a remarqué une anomalie en veillant à conserver la confidentialité (pas d'intervention vexatoire). Il choisit ensuite une des possibilités suivantes :

- « admonestation orale, sans plus; il ne fait pas de rapport au Chef d'atelier ou à l'Inspecteur Technique (V.T.) et informe l'ouvrier que l'affaire n'aura pas de suite;
- faire rapport de l'anomalie au Chef d'atelier ou à l'Inspecteur Technique (V.T.); dans ce cas, il en avertit l'ouvrier.

2ème cas : Constatation au vol

L'agent de maîtrise complète et fait parvenir le plus rapidement possible à l'ouvrier un formulaire l'avertissant de la constatation à tel jour, tel endroit.

Intervention du Chef d'atelier ou de l'Inspecteur Technique (V.T.)

Il a connaissance des faits que les agents de maîtrise ont décidé de rapporter.
décide :

- soit de se limiter à **une admonestation orale**;
- soit de demander des explications **écrites**, en vue d'un **traitement** du cas en commission disciplinaire.

1.2. Personnel du Mouvement

1.2.1 Constatation

1^{er} cas : Agent et supérieur hiérarchique sont en présence

Le supérieur hiérarchique (ou toute autre personne exerçant une autorité dans le TEC **Namur-Luxembourg**) doit dire qu'il a remarqué une anomalie en **veillant** à conserver la **confidentialité** (pas d'intervention vexatoire). Il choisit **ensuite** une des possibilités suivantes :

- admonestation verbale, sans plus; il ne fait pas rapport au chef de secteur, et informe l'agent que **l'affaire n'aura pas de suites**;
- faire rapport de l'anomalie au chef de secteur; dans ce cas, il en avertit l'agent.

2^{ème} cas : Constatation au vol

Le supérieur hiérarchique **complète et fait** parvenir le plus rapidement possible à l'agent un formulaire l'avertissant de la constatation tel jour, telle heure, et à tel endroit.

Intervention du Chef de secteur

Il a connaissance des faits que les supérieurs hiérarchiques ont décidé de rapporter. Il décide :

- soit de se limiter à **une admonestation verbale**;
- **soit de demander des explications écrites**, en vue d'un **traitement** du cas en commission disciplinaire.

Si la faute est importante, il est souhaitable que le chef de secteur ait un entretien avec l'agent, préalablement à la remise de la « demande d'explications ».

Traitement des réclamations

Les réclamations téléphoniques ne sont pas prises en considération (sauf si elles sont suivies d'une réclamation écrite).

Copie de la plainte sera **transmise** à l'agent, sans mentionner l'**identité** du plaignant, en lui demandant son **point de vue**. Au vu de la **réponse**, le **chef** de secteur décidera que l'agent n'est pas en **faute**, ou sinon, comme ci-dessus, d'une réprimande verbale ou de la remise d'une « demande d'explications ».

1.3. Personnel du Mouvement et des Services Techniques : Constatation de l'ivresse et de l'abus de boissons alcoolisées enservice

Si l'agent est manifestement ivre ou donne des signes apparents d'intoxication alcoolique, il subira, à la demande du chef du grade le plus élevé présent, une épreuve respiratoire consistant à souffler dans un appareil servant à déceler la présence d'alcool dans le sang, dans les mêmes conditions que celles énoncées dans les lois relatives à la police de la circulation routière.

L'agent doit être informé qu'il lui est loisible de demander qu'il soit sursis pendant une demi-heure à l'épreuve respiratoire. Dans ce cas, il est maintenu sous surveillance, avec interdiction d'absorber quoi que ce soit; l'épreuve n'a lieu qu'après un délai d'une demi-heure à compter du moment où l'agent a été informé qu'il y serait soumis.

Au cas où l'épreuve respiratoire ferait constater une alcoolémie supérieure au taux légal définissant l'état d'intoxication alcoolique des conducteurs, l'état d'ivresse sera reconnu; le chef procédant à la constatation doit avertir l'agent de la possibilité de recourir à une prise de sang.

Si l'agent conteste l'épreuve respiratoire, il pourra donc, à sa demande, subir un test contradictoire sur base d'un prélèvement sanguin immédiat par un médecin requis à cet effet.

En cas de test respiratoire positif, la suspension immédiate est prononcée; la procédure disciplinaire applicable aux fautes graves est introduite (cf. 2.2.).

Le résultat du test sanguin prévaut sur celui de l'épreuve respiratoire.

Sont traités comme s'ils étaient en état d'ivresse caractérisée les agents qui :

- refusent de se soumettre à l'épreuve respiratoire ou, sans motif légitime approuvé par le médecin requis, à la prise de sang;
- faussent sciemment, par un moyen quelconque, les résultats de l'épreuve respiratoire ou de la prise de sang.

Les frais résultant des mesures de contrôle, tels que :

- le coût de l'appareil ayant servi à l'épreuve respiratoire;
- les honoraires et frais de déplacement du médecin, dans lesquels le coût du prélèvement sanguin est compris;
- le coût de l'analyse de sang

sont payés par la Société.

2° Préalables à la commission disciplinaire - Demande d'explications écrites

2.1. Délais

Si le Chef d'atelier, l'Inspecteur Technique, ou le Chef de secteur décide d'un traitement de la faute en commission disciplinaire, les faits constatés seront **portés** à la connaissance de l'agent, par écrit, au **plus tard** huit jours après que l'autorité devant prononcer la sanction en aura **été** saisie.

L'agent dispose d'un **délai de dix jours** pour présenter sa **justification** par écrit; ces dix jours prennent cours le **premier jour** de travail qui suit **la date** de rédaction de la demande d'explication.

Les délégués à la commission disciplinaire recevront à leur **domicile**, ou en mains propres, au moins 3 jours ouvrables **avant** la commission, copie de la demande d'explications, complétée par le conducteur et le chef de secteur. L'avis circonstancié du chef de secteur sera basé sur les rapports et avis des **contrôleurs**, et sera rédigé en sauvegardant une certaine **confidentialité** eu égard aux noms de collègues par exemple. Il n'y aura pas d'avis du chef de secteur annexé au document original.

Si le chef de secteur ne met pas son avis sur la « demande d'explications », il ne pourra plus le faire par la suite, sauf s'il apprend des éléments nouveaux importants.

L'agent qui commet une **faute majeure**, ou qui compromet l'exécution du service peut immédiatement être suspendu de ses fonctions par la Direction, qui statuera sur son cas dans un délai de huit jours. Si la sanction est inférieure à la durée de la suspension, l'intéressé a droit au paiement intégral de son salaire pour les journées de suspension excédant la punition.

2.2. Dispositions particulières applicables aux fautes graves, susceptibles d'entraîner le licenciement immédiat

- la Direction prévient immédiatement par **téléphone** les deux délégués de la commission disciplinaire, et envoie simultanément un fax au siège des organisations syndicales, en précisant la date de la commission disciplinaire. Cette date est choisie de façon à permettre l'envoi de la lettre recommandée de licenciement dans les délais légaux (3 jours ouvrables suivant le jour de la connaissance des faits par l'autorité ayant le pouvoir de licencier);
- la Direction interroge immédiatement l'agent fautif;
- celui-ci doit fournir sa **défense écrite** pour la commission disciplinaire. Il n'est donc pas obligé de remplir sur le champ la demande d'explications;
- si le Président de la commission disciplinaire le **souhaite**, le Chef de secteur, le Chef d'atelier ou l'Inspecteur Technique, sera présent à **cette** commission, de manière à obtenir son avis sur les explications de l'agent fautif;
- la commission pourra être **interrompue**, tant par son président que par les **délégués**, pour réfléchir, discuter ou interroger la **personne** ayant effectué la constatation.

3° Commission disciplinaire

La sanction sera prononcée par le Directeur (ou son remplaçant) dont dépend l'agent, lors d'une commission disciplinaire; celle-ci est composée du Directeur (ou son remplaçant) et d'un délégué de chacune des deux organisations les plus représentatives du personnel. Pour le personnel dépendant directement du Directeur Général, les sanctions seront prises par un directeur désigné par le Directeur Général.

Lors de la commission, on inscrira sur la demande d'explications, outre la sanction, la date de prescription.

Une réponse grossière à la demande d'explications écrites ne donnera pas lieu à un alourdissement de la sanction prévue, mais bien à la rédaction d'une demande d'explications supplémentaire.

4° Appels

4.1. Possibilités d'appel

L'agent puni peut toujours se pourvoir en appel auprès du Directeur Général.

L'agent sanctionné en première instance d'une punition de suspension effective au moins obtiendra, avant l'appel auprès du Directeur Général, le réexamen de son cas par une commission disciplinaire intermédiaire. Celle-ci est composée de :

- 3 directeurs ou CDA, à l'exclusion du Directeur Général, et des responsables du département où la sanction initiale a été prononcée, statuant à majorité simple;
- l'agent, accompagné d'un ou de deux défenseurs de son choix (la présence de l'agent n'est pas obligatoire et, dans ce cas, trois défenseurs pourront être présents);
- la personne ayant sanctionné en première instance, qui ne participe pas à la décision.

4.2. Délais d'appel

L'agent puni dispose de sept jours, à partir du 1er jour de travail qui suit la notification de la punition, pour introduire son appel selon les modalités décrites ci-après.

4.3. Modalités d'appel

L'agent qui souhaite confier sa défense en appel à une organisation syndicale introduit sa demande par l'intermédiaire de celle-ci. Autrement, il introduit lui-même sa demande d'appel.

Dans la mesure du possible, si l'agent souhaite assister à la procédure, l'appel sera organisé à un moment où celui-ci ne travaille pas.

L'agent et ses **défenseurs, présents à une** procédure d'appel, **ne peuvent prétendre** à une rémunération du **temps** consacré à cet **effet**, ni à une indemnisation de leurs **frais de déplacement**. Si l'**appel aboutit** à un non-lieu, l'agent sera **indemnisé** pour ses **frais de déplacement**, et son **éventuelle** perte de salaire **résultant** de cette procédure.

L'appel est suspensif de l'**application** de la **sanction** jusqu'au moment de la décision définitive; l'**introduction** d'un appel **contre** une décision de licenciement n'est pas suspensif.

5° Sanctions

L'agent qui manque à ses devoirs de service, soit **intentionnellement**, soit par négligence ou par imprudence, est **passible**, suivant la gravité des cas, de **l'une** des mesures suivantes :

- 1) rappel à l'**ordre**;
- 2) réprimande;
- 3) blâme;
- 4) 1 jour de suspension avec sursis (= 1 jour susp. avec sursis, dans le tableau des sanctions). Une faute dans la même catégorie entraîne l'exécution de la punition);
- 5) 1 jour de suspension;
- 6) 3 jours de suspension;
- 7) 7 jours de suspension;
- 8) 15 jours de suspension;
- 9) 1 mois de suspension;
- 10) licenciement avec préavis;
- 11) licenciement sans préavis.

En outre dans certains cas, la rétrogradation pourra être prononcée.

Pour les suspensions de 1 à 7 jours, l'agent continue le travail, mais **chaque jour de suspension** correspond à une retenue **salariale** sur la prime de **fin d'année, retenue** qui, au 1^{er} avril 1993, s'élève à 3SO F de **saire net** et qui sera **adaptée** au premier mai de **chaque** année, proportionnellement à l'évolution de l'**index des prix de détail** du mois d'avril, après avis du Conseil d'Entreprise.

Ladite retenue, sur la prime de **fin d'année**, est affectée à un fonds social qui est géré suivant des modalités décidées par le Conseil d'Entreprise.

Ces punitions de suspension, inférieures à **huit jours**, sont **dénommées** « suspensions réduites ».

Les jours de suspension effectifs **doivent être** consécutifs et la punition de suspension sera considérée comme **terminée** lorsque l'**agent** est rappelé en service.

La récidive d'une faute dans le délai indiqué au Code entraîne une aggravation de la punition. Est considérée comme récidive une **faute de même catégorie** que celle qui a été punie précédemment.

Les dossiers disciplinaires **seront**, au mois de janvier de chaque **année**, vidés des feuilles pour lesquelles le délai de récidive est dépassé.

Un agent bien **noté** peut bénéficier **d'une diminution** de la **sévérité de la punition** indiquée ; code. En particulier, une **punition** prévue au code de **huit** jours de suspension (et au-delà) peut **être** ramenée à une suspension **effective d'une** durée moindre.

Le tableau ci-après est donné à titre **exemplatif** et non **limitatif**; les fautes non prévues **seront** traitées par analogie.

Les cas des fautes ou responsabilités exceptionnelles feront l'objet de sanctions spéciales.

Tout agent dont la faute grave dans le service aura été la cause soit exclusive, soit **partielle d'un** accident, interviendra dans **la** réparation des dommages causés au **matériel** de la Société TEC Namur-Luxembourg, au prorata de sa **faute** et à **concurrence** de 20 % au maximum du **montant** desdits dommages; cette **intervention** devra **au préalable** être **discutée** en commission disciplinaire.

Le **montant** de cette part **d'intervention** dans lesdits dommages ne pourra toutefois **excéder** 3.000 F, et les retenues sur salaire ou **traitement effectuées** de ce chef, un maximum de 1.000 F par mois. Ces sommes seront adaptées tous les 5 ans, au 1er janvier, proportionnellement à l'évolution de l'index des prix à la consommation. La première adaptation est fixée au 1er janvier 1998.

A l'exception du licenciement, les sanctions prononcées sont exécutoires dans les 6 semaines suivant le jour de l'appel. Si aucun appel n'est introduit, à l'exception du licenciement, les sanctions sont exécutoires dans les 6 semaines suivant la date limite de dépôt de la demande d'appel.

Récidives : cinq punitions de suspension ou de suspension réduite dans le délai d'un an peuvent entraîner la révocation.

Code de sanctions du TEG Namur-Luxembourg

Cal.	FaMte	1 ^{ère} fois	2 ^{ème} fois	3 ^{ème} fois	Prescri en m
A	Fumer en service	Rappel à l'ordre	Réprimande	1 jr susp. avec sursis	6
A	Conducteur en conversation avec voyageurs	Réprimande			6
A	Idem		Blâme	1 jr susp. avec sursis	12
A	Non exécution d un ordre reçu	Blâme			6
A	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
A	Abandon de voiture	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
Autres problèmes de comportement					
A	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
A	Négligence majeure	Blâme			6
A	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12
n	Agent impoli avec voyageurs	Blâme			6
B	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	24
n	Agent grossier avec voyageurs	1 jour de suspension	3 jours de suspension	Licenciement	24
B	Agent impoli avec un chef	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension	21
n	Agent grossier avec un chef	1 jour de suspension	3 jours de suspension	Licenciement	24
B	Refus d'obéissance formel	Licenciement			
B	Refus d'obéissance avec circonstances atténuantes	1 jour de suspension	7 jours de suspension	Licenciement	24
C	Arrivée tardive au travail - de 10 min	Réprimande	Blâme	1 jr susp. avec sursis	6
C	Idem + de 10 min	Blâme			6
C	Idem (*)		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12
C	Permutation de service sans autorisation	Blâme			6
C	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
r	Partir sans attendre la corr. dans les délais prévus	Blâme			6
C	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	24
Autres problèmes de ponctualité					
C	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
C	Négligence majeure	Blâme			6
C	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12
D	Absence non motivée	1 jour de suspension	7 jours de suspension	Licenciement	24
D	Absence avec faux certificat	Licenciement			
n	Malade : absence au domicile aux moments de présence obligée (*)	Blâme	1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	24
Autres problèmes d'absence					
f)	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
D	Négligence majeure	Blâme			6
D	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12
E	Conduite dangereuse hors P.V.	Blâme			12
E	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	24
E	Quitter en avance un arrêt urb + de 2 min.	Blâme			6
E	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	2
E	Idem un arrêt inter. + de 4 min.	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension	12
E	Imprudence grave et volontaire circ. atténuantes	7 jours de suspension	Licenciement		24
E	Idem resp. pleine	Licenciement			
E	Accident léger avec faute professionnelle	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	24
E	Accident grave avec faute professionnelle	3 jours de suspension	10 jours de suspension	Licenciement	24
E	Dissimuler volontairement un accident	7 jours de suspension	15 jours de suspension	1 mois de suspension	24
Autres imprudences					
E	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
E	Négligence majeure	Blâme			6
E	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

F	Erreur de taxation inférieure à 100 F (**)	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme
F	Erreur de taxation supérieure ou égale à 100 F (**)	Blâme	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension
F	Rapport incomplet ou remis tardivement	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme
F	Erreur à la délivrance d'un titre de transport	Blâme		
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension
F	Feuille de perception rentrée tardivement	Blâme		
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension
F	Voyageur sans billet, volontaire	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension
F	Ne pas avoir signalé une avarie importante	Blâme		
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension
F	Ne pas piloter sur endroits désignés	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension
F	Ne pas rentrer l'ordre de marche	Blâme		
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension

Autres négligences administratives

F	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme
F	Négligence majeure	Blâme		
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension

G	Rentrée tardive ou insuffisance de recettes	1 jr susp. avec sursis		
G	Rentrée tardive ou insuffisance de recettes		1 jour de suspension	3 jours de suspension
G	Irrégularité grave dans la perception	1 jour de suspension	15 jours de suspension	Licenciement
G	Fraude ou vol	Licenciement		

Autres problèmes liés aux recettes

G	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme
G	Négligence majeure	Blâme		
G	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension

H	Ivresse ou abus bois. alc. constatés en service	Licenciement		
II	Ivresse ou abus bois. alc. spontanément déclarés	1 jr susp. avec sursis	7 jours de suspension	Licenciement
II	Faits de nature à donner lieu à l'ivresse	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension
II	Idem, quatrième fois	Licenciement		

I	Non-respect mineur ODM	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme
I	Non-respect majeur ODM	Blâme		
I	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension

Code des sanctions TEC LIEGE/VERVIERS

1. LES SANCTIONS :

- a. Rappel à l'ordre
- b. Réprimande
- c. Blâme
- d. Suspension d'un jour avec sursis ou sans sursis

2. REGLES GENERALES :

Les fautes sont classées dans 10 rubriques. Les fautes d'une même rubrique présentant une analogie sont groupées. Dans ce cas, c'est le groupe dans lequel elle se trouve et non la faute elle-même qui est pris en considération pour établir la fréquence de la faute. Ainsi, toute récidive d'une faute de même groupe dans le délai de prescription de un an entraîne systématiquement une aggravation de la sanction.

Quand le délai de prescription est atteint pour une faute d'un même groupe, l'agent sera, en cas de nouvelle faute, considéré comme étant en défaut pour la première fois dans ce groupe.

Le tableau ci-après est donné à titre exemplatif et non limitatif; les fautes non prévues seront traitées par analogie. Les fautes exceptionnelles, les récidives des fautes au-delà de ce qui est décrit dans le tableau ci-après ainsi que l'accumulation de fautes de diverses rubriques feront l'objet de sanctions graves.

Extrait du règlement de Travail

Article 28 :

Sanctions :

a) Les sanctions sont :

- rappel à l'ordre.
- réprimande.
- blâme.
- suspension d'un jour avec ou sans sursis.

Le délai de prescription pour ces sanctions est de un an.

b) Les sanctions graves sont :

- suspension de plus d'un jour avec ou sans sursis.
- lettre d'avertissement sérieux.
- lettre de dernier avertissement.

Le délai de prescription pour ces sanctions est de deux ans.

- Rétrogradation temporaire ou définitive.
- licenciement.

Amendes :

a) Participation aux dommages.

Les ouvriers sont responsables des dommages matériels et corporels causés par leur faute, conformément à la législation.

Toutefois, même en cas de faute lourde ou de fautes répétées, l'intervention de l'ouvrier sera limitée à une fraction du dommage fixée à 1 %, avec un montant maximum fixé dans l'annexe 2.

b) Participation dans les cas d'amendes et de transactions résultant d'infractions au Code de la Route ou d'accidents.

L'entreprise règle les amendes pénales et les transactions consécutives aux infractions commises par les ouvriers dans l'exercice de leurs fonctions.

Toutefois, l'amende ou la transaction sera mise à charge du contrevenant selon les modalités suivantes :

- la participation est limitée à 50 % du montant de l'amende ou de la transaction et sera restituée à l'ouvrier s'il n'y a pas eu de nouvelle(s) amende(s) ou transaction(s) dans le délai de six mois qui suit la notification de l'amende ou de la transaction.
- Dans le cas contraire, aucun remboursement n'est effectué et le montant des nouvelles amendes ou transactions est entièrement à charge de l'ouvrier. Le délai de prescription pris en considération pour ces dernières sera de deux ans à dater de la notification de la dernière amende ou de la

Les situations exceptionnelles seront prises en compte.

c) Retenues sur salaires.

Les sommes mises à charge des ouvriers en vertu des paragraphes a) et b) ci-dessus seront prélevées directement sur les salaires des Intéressés: ces retenues ne dépasseront pas le montant mensuel fixé dans l'annexe 2.

d) Indexation.

Les montants prévus aux points a) et c) ci-dessus (maximum de la participation aux dommages et maximum des retenues mensuelles sur salaire) sont revus tous les quatre ans par le Conseil d'entreprise.

Article 29 :

Règles de procédure :

1. Tout manquement aux devoirs de service susceptible d'entraîner une des sanctions prévues à l'article 28 fera l'objet d'une constatation Immédiate et sera signifié à l'intéressé, si possible sur-le-champ, et en tout cas par écrit, dans les plus brefs délais.
2. Lorsqu'un ouvrier compromet la bonne exécution du travail, la moralité publique, sa sécurité, celle de ses compagnons de travail ou des tiers, il sera suspendu de ses fonctions sur-le-champ par la hiérarchie du service dont il dépend.
3. Les sanctions prévues à l'article 28a font l'objet d'un code disciplinaire repris en annexe 3.

Elles sont prises par les chefs d'atelier ou de dépôt pour la direction technique, par les Inspecteurs pour la direction de l'exploitation et par les responsables de service pour les directions administrative et commerciale.

Elles sont signifiées à l'ouvrier par lettre ou par vole d'un bulletin d'information reprenant les faits reprochés. Lors de la remise de ce bulletin, l'ouvrier signe un registre pour réception.

3. CODE DISCIPLINAIRE

	1ère	2ème	3ème	4ème
I. Oblitération - Tarification - Perception				
a. Appareil de perception mal réglé (ligne, sens, région, zone, ...)	a	b	c	d
b. Agent démuné de monnaie en début de service Agent démuné de titre de transport Erreur de tarification (tarif mal appliqué)	a	b	c	d
II. Versements de la recette/ Inventaire				
Non respect des règles de versement	a	b	c	d
III. Documents administratifs				
a. Documents administratifs incomplets ou non rentrés Bons de transport non rentrés Ne range pas les carions horaires et plaques spéciales à l'endroit désigné	a	b	c	d
b. Démuné de documents administratifs en cours de service	a	b	c	d
c. Permutation de service avec collègue sans document Dépassement du nombre de changements de service autorisés entre collègues	a	b	c	d

	1ère	2ème	3ème	4ème
<u>IV . Horaires - Itinéraires - Arrêts - Stationnements</u>				
a. Avance/retard volontaire sur l'horaire (-5') Non respect des dispositions réglementaires concernant le stationnement au terminus Arrêt de descente demandé non effectué	a	b	c	d
b. Non respect d'une correspondance indiquée à l'horaire ou d'une correspondance en vue Avance/relard volontaire sur l'horaire (5' à 10') Non respect de l'itinéraire prescrit En dépit de places disponibles, brûle un arrêt où il y a des voyageurs à embarquer	b	c	d	
c. Non respect volontaire de l'itinéraire prescrit Avance/relard volontaire sur l'horaire (10' à 15')	c	d		
d. Abandon de voiture sans raison valable	d			

	1ère	2ème	3ème	4ème
<u>V. Matériel - Conduite des véhicules</u>				
a. Non respect des prescriptions en matière de rentrée ou de sortie du véhicule Erreur de véhicule à la sortie Indicateur de direction mal ou non placé Non signalement d'une avarie évidente à un véhicule	a	b	c	d
b. Usage intempestif de la radio de bord Dégradation légère du matériel par manque de précaution Manque de propreté - cabine ou aubettes	b	c	d	
c. Manque de propreté - toilettes	d			
<u>VI. Code de la Route</u>				
a. Non respect du code de la route constaté par le personnel de maîtrise : - infraction légère	a	b	c	d
b. Non respect du code de la route constaté par le personnel de maîtrise : - infraction grave	d			
c. Non respect des prescriptions en matière de conduite Roule portes avant ouvertes	b	c	d	
cl. Roule sans permis de conduire ou démunie de certificat de sélection médicale. Non placement des plaques spéciales pour le transport des écoliers	a	b	c	d

	1ère	2ème	3ème	4ème
<u>VII. Accidents</u>				
a. Rapport d'accident incomplet ou rentré tardivement	a	b	c	d
b. Rapport d'accident non rentré	b	c	d	
c. Accident léger avec responsabilité évidente	a	b	c	d
d. Accident volontairement non déclaré	d			
<u>VIII. Comportement - Maintien - Tenue</u>				
Fume en service dans des lieux et circonstances interdits Sans raison, entretient conversation prolongée avec voyageur Tenue vestimentaire non conforme Désinvolture dans l'accomplissement du travail.	a	b	c	d
Attitude impolie envers voyageur Attitude impolie envers supérieur	b	c	d	

IX. Retards et Absences - <u>Exploitation</u>				
a. arrivées tardives : - 3 A.T. dans un mois de date à date :	d sans sursis			
- A.T. en 1 an de date à date : après la 5ème après la 7ème après la 10ème	b c d sans sursis			
- A.T. hors délai en 1 an de date à date : après la 3ème après la 4ème après la 5ème	c d avec sursis d sans sursis			
b. absence non justifiée	d sans sursis			
X. Retards et Absences - Services Techniques				
a. arrivées tardives en un an de date à date 3ème arrivée tardive 4ème arrivée tardive 5ème arrivée tardive Génie arrivée tardive 7ème arrivée tardive	a b c d avec sursis d sans sursis			
b. absence non justifiée	d sans sursis			
XI. Comportement des agents Services <u>Techniques</u>				
Non respect des consignes ou ordres donnés et rappelés	a	b	c	d

Code des sanctions TEC BRABANT WALLON

A. Principes.

Le travailleur qui manque à ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou par imprudence, est passible, suivant la gravité des cas, de l'une des mesures suivantes :

- 1) rappel à l'ordre;
- 2) réprimande;
- 3) blâme;
- 4) 1 jour de suspension avec sursis.

Une faute dans la même catégorie entraîne l'exécution de la punition;

- 5) 1 jour de suspension;
- 6) 3 jours de suspension;
- 7) 7 jours de suspension;
- 8) 15 jours de suspension;
- 9) licenciement.

Pour des suspensions, le travailleur continue le travail, mais chaque jour correspond à une retenue salariale sur le treizième mois équivalent à 1/5 du salaire journalier.

Ces retenues sont versées à la Caisse d'avances sociales récupérables dont le fonctionnement figure à l'annexe 16.

Toute faute ayant entraîné une punition 1, 2 ou 3 est considérée comme effacée du dossier du travailleur si aucune punition n'a dû être infligée pendant les 6 mois suivants.

Toute faute ayant entraîné une punition 1, 2 ou 3 sera retirée du dossier du travailleur à l'échéance d'un délai de 1 an prenant cours au terme des délais prévus en matière de récidive. Cette radiation ne sera opérée qu'après demande expresse du travailleur concerné formulée auprès du responsable du département dont il relève.

Pour les punitions 4 et 5 ; le délai sera de 3 ans à compter de l'échéance du délai de récidive et pour les punitions 6, 7 ou 8, le délai sera de 5 ans prenant cours à l'échéance du délai de récidive.

Le récidive d'une faute dans le délai indiqué au Code entraîne une aggravation de la punition. Sont considérées comme récidives les fautes de même catégorie (A, B, C ...) que celles qui ont été punies précédemment.

Un travailleur bien noté peut bénéficier d'une diminution de la sévérité de la punition indiquée au Code.

Tout travailleur dont la faute lourde dans le service aura été la cause soit exclusive, soit partielle d'un accident, interviendra dans la réparation des dommages causés au matériel de la Société, au prorata de sa faute et à concurrence de 20 % au maximum du montant des dits dommages.

Le montant de cette part d'intervention dans les dits dommages ne pourra toutefois excéder 3.000 F et les retenues sur salaire ou traitement effectuées de ce chef, un maximum de 1.000 F par mois. Ces sommes sont adaptées tous les 5 ans, au 1er janvier, proportionnellement à l'évolution de l'index des prix à la consommation. La première adaptation est fixée au 01.01.1997.

Récidives : cinq punitions de suspension dans le délai d'un an peuvent entraîner le licenciement.

B. Procédure générale.

- 1) La procédure générale s'applique également dans les cas visés en C. La procédure régie par le présent chapitre ne peut toutefois pas être mise en oeuvre avant l'issue de la procédure décrite en C.
- 2) Au plus tard le premier jour ouvrable suivant la constatation d'un manquement susceptible d'entraîner l'application d'une pénalité, l'employeur transmet au travailleur en cause une demande de justification.
Si la demande de justification est remise de la main à la main, le travailleur signera pour réception en indiquant la date de réception.
Si la demande de justification est transmise par la poste, l'employeur aura recours à la lettre recommandée sous peine de nullité de procédure.
- 3) Le travailleur dispose de six jours de travail pour répondre à la demande de justification lui transmise par l'employeur.
- 4) Au plus tard le premier jour ouvrable suivant la réception de la réponse du travailleur à la demande de justification ou, si le travailleur ne répond pas, suivant l'expiration du délai en 3), l'employeur notifie au travailleur la pénalité appliquée.

En cas de remise de la main à la main, le travailleur signe pour réception en indiquant la date de réception.

En cas de notification par lettre à la poste, l'employeur recourra, sous peine de nullité, à la lettre recommandée.

- 5) Pour le personnel salarié, la sanction sera prononcée par le cadre responsable de la Direction concernée, en concertation avec le secrétaire administratif de coordination, sur base de la proposition faite par l'autorité directe dont dépend le travailleur. Pour le personnel appointé, les sanctions seront prises par un directeur désigné par le Directeur général. Le licenciement est prononcé par le Directeur général.

Le travailleur qui commet une faute grave ou qui compromet l'exécution du service peut immédiatement être suspendu de ses fonctions à titre conservatoire, selon la procédure définie en D.

Un délai de cinq jours de travail, à partir de la notification d'une punition après réclamation, plus grave que le blâme, est accordé au travailleur puni pour se pourvoir en appel auprès d'un Directeur désigné par le Directeur Général contre une mesure disciplinaire qu'il jugerait injuste. Il peut se faire représenter par un défenseur de son choix ou s'en faire accompagner.

L'appel est suspensif de l'application de la sanction jusqu'au moment de la décision définitive. L'introduction d'un appel contre une décision de licenciement ne permet pas au travailleur puni de reprendre le travail dans l'attente d'une décision définitive.

6) Dès que la sanction est définitive, sous réserve de contrôle judiciaire, l'employeur portera, dans le registre prévu à cet effet en application de l'article 17. alinéa 2 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, les mentions suivantes :

- . date de décision de la sanction
- . date du manquement
- . travailleur concerné
- . manquement sanctionné
- . pénalité appliquée
- . en cas d'application d'une amende, montant de l'amende appliquée.

7) La personne qui a constaté le manquement entraînant l'application de la procédure disciplinaire ne peut prononcer la pénalité ni examiner l'appel prévu à l'article 12.

La personne qui a prononcé la pénalité ne peut examiner l'appel.

C. Procédure préalable relative aux manquements résultant d'accident.

1) En cas d'intervention de l'assurance, la procédure est la suivante :

- 1.1. Le service « Assurances » de l'employeur transmettra, endéans les 6 jours ouvrables à dater de la réception de la lettre de l'assurance concluant à la responsabilité du travailleur, une demande d'informations complémentaires en annexe de laquelle sera jointe copie de la lettre de l'assurance.
- 1.2. Dans les 6 jours de travail à dater de la réception de la demande d'informations complémentaires, le travailleur y répondra.
- 1.3. A défaut de réponse endéans ce délai, le travailleur est irrévocablement considéré avoir admis la position de l'assurance.
- 1.4. Au plus tard le sixième jour ouvrable suivant la réception de la réponse du travailleur ou l'expiration du délai endéans lequel le travailleur doit répondre, le service « Assurances » de l'employeur notifiera au travailleur qu'il prend acte de sa réponse ou constate l'absence de réponse.

Le document « demande d'informations complémentaires » sera établi après concertation au sein du Conseil d'Entreprise.

En cas d'accident mineur, au plus tard le premier jour ouvrable suivant celui où la responsabilité du travailleur est définitivement établie, le service « Assurances » notifie au travailleur qu'il s'agit du premier ou du deuxième accident mineur dans lequel sa responsabilité est engagée ainsi que l'élément retenu pour estimer que l'accident est punissable.

2) En cas d'accident sans intervention de l'assurance, la procédure suivante est d'application :

2.1. Le service « Assurances » communique au travailleur par écrit son avis quant au fait que sa responsabilité est engagée dans l'accident et précise l'élément sur base duquel le service estime que l'accident est susceptible d'application d'une pénalité. Le service adresse en même temps une demande d'informations complémentaires au travailleur.

2.2. Endéans les 6 jours de travail à dater de la réception de la demande d'informations complémentaires, le travailleur répond à la demande lui adressée.

2.3. A défaut de réponse endéans le délai fixé au point 2, le travailleur est irrévocablement considéré comme ayant admis la position du service « Assurances » quant au fait que sa responsabilité est engagée.

2.4. Si l'agent a reconnu que sa responsabilité est engagée ou n'a pas répondu endéans le délai fixé au point 2, le service « Assurances » notifie au travailleur que sa responsabilité est engagée dans l'accident en cause.

2.5. Si le travailleur conteste l'avis du service « Assurances » selon lequel sa responsabilité est engagée, le service « Assurances » réexamine le dossier à la lumière des éléments fournis par le travailleur et notifie à celui-ci sa position définitive.

En cas d'accident mineur, au plus tard le premier jour ouvrable suivant celui où la responsabilité du travailleur est définitivement établie, le service « Assurances » notifie au travailleur qu'il s'agit du premier ou du deuxième accident mineur dans lequel sa responsabilité est engagée ainsi que l'élément retenu pour estimer que l'accident est sanctionnable.

3. La demande de justification que l'employeur adresse au travailleur précisera :

- les éléments retenus par l'employeur pour estimer que l'accident est susceptible d'application d'une pénalité
- la nature de l'accident, c'est-à-dire grave, léger ou mineur, telle que définie dans la CCT du B.W. datant du 23/09/1993.

D. Procédure d'application de la suspension à titre conservatoire.

1. Lorsque des présomptions graves pèsent sur un travailleur qui commet une faute grave ou compromet l'exécution du service, le membre de la Direction habilité à cet effet convoque le travailleur à un entretien au siège social de la société.

Le membre de la Direction fixe les jour et heure de cette convocation. Le travailleur doit être convoqué pendant ses heures de prestation.

La convocation ne doit pas préciser les faits reprochés ni la nature de la mesure envisagée. Elle doit indiquer le ou les jour(s) au cours duquel (desquels) se sont produits les faits au sujet desquels une présomption grave pèse sur le travailleur.

2. Lorsque le travailleur se présente, le membre de la Direction lui fait part de la nature des faits au sujet desquels des présomptions graves pèsent à son encontre.

3. A ce moment, le travailleur peut faire appel à un défenseur de son choix.

Il ne peut en aucun cas demander le report de l'audition.

Toutefois, à la demande de son défenseur, l'entretien peut être reporté du laps de temps nécessaire pour lui permettre d'atteindre le siège de la société.

4. Lors de l'audition, le représentant de la Direction habilité à prononcer la mesure de suspension précise les faits reprochés au travailleur ainsi que les présomptions graves qui pèsent contre lui.

Le travailleur est invité à formuler sur le champ ses observations.

5. A l'issue de l'entretien, le représentant de la Direction communique par écrit sa décision d'appliquer ou non la mesure de suspension.

La décision précisera :

- . les faits au sujet desquels des présomptions graves existent et qui justifient la décision de suspension
- . la nature de la suspension conservatoire.

6. La mesure de suspension peut prendre la forme soit d'un écartement total de la société soit d'une affectation provisoire à un autre service.

L'écartement temporaire total est réservé aux cas les plus graves ainsi qu'aux travailleurs qui, vu leur qualification, pourraient entraver le fonctionnement normal de la société.

En cas d'affectation à un autre service, le travailleur est rémunéré en fonction de la qualification dans cette affectation provisoire.

Si le travailleur ne répond pas à la convocation lui adressée, la mesure d'écartement temporaire total est automatiquement d'application.

7. La mesure de suspension ne peut dépasser une durée de 14 jours.

8. Au cours de la suspension, le travailleur fournira les informations complémentaires que la Direction souhaite obtenir.

Le travailleur doit répondre endéans les 7 jours ouvrables à dater de la demande d'informations complémentaires.

9. Si, à l'issue de l'examen complémentaire, la Direction constate un manquement susceptible d'entraîner l'application d'une pénalité, la procédure générale sera respectée.

10. Si, à l'issue de l'examen complémentaire, la Direction constate que le manquement reproché n'existe pas, le travailleur percevra la rémunération normale afférente à la fonction qu'il exerçait avant la suspension.

Si une rémunération a été payée dans le cadre de l'affectation provisoire à une autre fonction, le travailleur percevra le complément de rémunération auquel il peut prétendre.

CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
A 1	Fumer dans les lieux et circonstances interdits	Réprimande	Blâme	1 jour de suspension	6
A 2	Conducteur en conversation avec voyageurs sans raison de service	Réprimande			6
A	Idem		<u>Blâme</u>	<u>1 jour susp. avec sursis</u>	12
A 3	Non exécution d'un ordre reçu	Blâme			6
A	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
A 4	Abandon d'un véhicule	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
A 5	Arrivée tardive au travail - de 10 mn.	Réprimande	Blâme	1 jour susp. avec sursis	6
A 6	Arrivée tardive au travail + de 10 mn.	Blâme			6
A	Idem		1 jour susp. avec sursis	<u>3 jours de suspension</u>	12
A 7	Permutation de service non inscrite au registre	Blâme			6
A	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
A 8	Partir sans attendre une correspondance dans les délais prévus à l'ordre de marche	Blâme			6
A	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	24

TEC BRAHANT WARE
 Direction Ressources Humaines
 Place Henri Berger
 1300 WARE
 Tél : 010/23.53.54
 Fax : 010/23.53.10

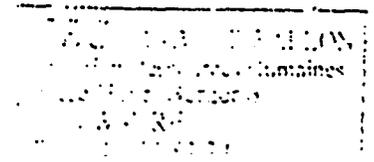
CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
B 1	Agent impoli avec voyageurs au 3ème cas et sur plainte écrite	Blâme			6
B	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	<u>12</u>
B 2	Agent insultant avec voyageurs sur plainte écrite	1 jour de suspension	3 jours de suspension	<u>7 jours de suspension</u>	<u>12</u>
B 3	Agent impoli avec un chef	<u>Blâme</u>	<u>1 jour susp. avec sursis</u>	<u>1 jour de suspension</u>	<u>12</u>
B 4	Agent insultant avec un chef '	1 jour de suspension	3 jours de suspension	<u>7 jours de suspension</u>	12
B 5	Refus d'obéissance avec circonstances atténuantes '	1 jour de suspension	<u>3 jours de suspension</u>	<u>7 jours de suspension</u>	12
B6	Agent ayant une attitude anticommerciale caractérisée	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
C 1	Absences non motivées '	1 jour de suspension	7 jours de suspension	15 jours de suspension	24 - . . .
C 2	Malade : absence du domicile aux moments de présence obligée et sans motif valable	Blâme	1 jour susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

* Mesures spéciales allant jusqu'au licenciement en cas de récidive

CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
O 1	Conduite dangereuse *	1 jour de suspension	3 jours de suspension	7 jours de suspension	6
D 2	Arriver en avance à un arrêt urbain de 3 mn.	Blâme			6
D 3	Arriver en avance à un arrêt urbain + de 3 mn.		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
D 4	Arriver en avance à un arrêt inter + de 4 mn.	Blâme	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
D 5	Imprudence grave avec circonstances atténuantes * **	3 jours de suspension	7 jours de suspension	15 jours de suspension	12
D 6	Accident mineur avec respons. établie avec dégâts matériels ≤ 50.000 F. **			Assimilé à D 7 1ère fois	12
D 7	Accident léger avec respons. établie avec dégâts matériels ≤ 100.000 F. **	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension	12
D 8	Accident grave avec respons. établie " **	3 jours de suspension	7 jours de suspension	15 jours de suspension	24
O 9	Cacher intentionnellement un accident *	3 jours de suspension	7 jours de suspension •••	15 jours de suspension	24
E 1	Erreur légère : (- de 25 F.) à la délivrance d'un titre de transport	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6

* Mesures spéciales allant jusqu'au licenciement en cas de récidive

** Sanctions données sans préjudice d'autres mesures à prendre suite à d'éventuelles condamnations pénales.



CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
E 2	Erreur importante (+ de 25 F.) à la délivrance d'un titre de transport	Blâme			6
F	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
E 3	Ne pas rentrer l'ordre de marche	Réprimande	Blâme	1 jour susp. avec sursis	6
E 4	Rapport journalier incomplet ou remis tardivement	Réprimande	Blâme	1 jour susp. avec sursis	6
E 5	Feuille de perception non remise	Blâme			6
C	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
E 6	Négligence établie : a) voyageur sans billet b) mauvaise exécution d'un entretien ou d'une réparation	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
E 7	Ne pas avoir mentionné une avarie connue	Blâme			6
E	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	24
E 3	Partir sans s'être assuré sérieusement de la descente des voyageurs	Blâme			6
E	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
E 9	Ne pas respecter l'itinéraire sans circonstances atténuantes	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
F 1	Ivresse ou abus de boissons alcooliques spontanément déclarés	1 jour susp. avec sursis	7 jours de suspension	licenciement	24
F 2	Faits de nature à donner lieu à l'ivresse *	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension •	7 jours de suspension	24

* Mesures spéciales allant jusqu'au licenciement en cas de récidive

** Sanctions données sans préjudice d'autres mesures à prendre suite à d'éventuelles condamnations pénales.

Outre les sanctions des catégories A1 à F1, applicables à l'ensemble du personnel, les sanctions suivantes sont prévues pour les employés :

CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
G 1	Départ anticipé du travail sans justification	Blâme			6
G 1	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
G 2	Absence de pointage conformément à la réglementation en vigueur dans l'entreprise	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
G 3	Faute dans l'exécution du travail (avec responsabilité dûment établie) entraînant un retard ou une perte	Blâme			6
G 3	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
G 4	Ne pas respecter une clause de confidentialité	1 jour de suspension	3 jours de suspension	7 jours de suspension	12

Strafcode VVM

25. TUCHTMAATREGELEN

25.1. Algemeen

Alle inbreuken op de bepalingen van de arbeidsovereenkomst, het arbeidsreglement, *vettelijke en réglementaire bepalingen van toepassing op de Maatschappij* alsmede alle dienstonderrichtingen kunnen worden gesanctioneerd.

Daarenboven moeten alle handelingen of houdingen van de werknemer die de goede naam en de orde en tucht binnen de Maatschappij aantasten beschouwd worden als een inbreuk.

Het personeelslid moet zo snel mogelijk mondeling en ten laatste binnen de vijf werkdagen schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de vaststelling van een inbreuk.

Behoudens in de gevallen waar dit uitdrukkelijk anders werd voorzien kunnen de voorziene sancties slechts opgelegd worden na afloop van de beroepstermijn.

Alle sancties worden schriftelijk bevestigd en komen in het dossier dat op eenvoudige vraag van het betrokken personeelslid kan ingezien worden.

Het personeelslid dient bij elke sanctie het daarvoor opgestelde document voor ontvangst te tekenen zolang er geen beroep mogelijk is.

Indien, al dan niet na beroep van het personeelslid, een sanctie wordt opgelegd, dan worden aan het dossier van het personeelslid behoudens de vermelding van de sanctie eveneens alle documenten die er betrekking op hebben toegevoegd.

Indien na do. vaststelling van de inbreuk geen sanctie volgt dan mag van deze inbreuk geen enkele melding gemaakt worden in het dossier van het personeelslid.

De mogelijke sancties (van minst zware tot zwaarste) zijn :

- de schriftelijke opmerking;
- de schriftelijke berisping;
- de dienstschorsing;
- de vermindering of het verlies van anciënniteit;
- de tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies;
- het ontslag met opzegging en/of uitbetaling van verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende redenen.

Verjaring van de sanctie betekent niet dat het personeelslid in zijn vorige toestand wordt teruggeplaatst maar wel dat bij de periodieke evaluatie en beoordeling van het personeelslid of bij de toepassing van andere sancties geen rekening meer gehouden wordt met de verjaarde sanctie.

25.2. Procedure

De hierna geschetste procedure is van toepassing op alle sancties ~~van~~ dit onder punt 25.3. uitdrukkelijk anders vermeld is.

Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de vaststelling van de inbreuk binnen de vijf werkdagen na de vaststelling of binnen de vijf werkdagen nadat het Afdelingshoofd of zijn vervanger er kennis van kreeg.

Het personeelslid kan hierop binnen de vijf werkdagen schriftelijk reageren.

Het Afdelingshoofd neemt binnen de 10 werkdagen een beslissing over de toe te passen sanctie.

Het personeelslid tekent voor kennisname van de opgelegde sanctie.

Indien het Afdelingshoofd ~~binnen de~~ vermelde termijn geen beslissing neemt, blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

Binnen de vijf werkdagen na de beslissing van het Afdelingshoofd kan het personeelslid beroep aantekenen tegen de sanctie door meuve schriftelijke argumenten in te dienen.

Het Afdelingshoofd hierop een definitieve beslissing binnen de 3 werkdagen. Van die beslissing wordt het personeelslid binnen de 10 werkdagen schriftelijk kennis gegeven.

Indien het Afdelingshoofd ~~binnen de~~ vermelde termijn geen beslissing neemt blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

Binnen de vijf werkdagen na de kennisgeving door het Afdelingshoofd, kan het personeelslid beroep aantekenen bij de Entiteitsdirecteur of zijn vervanger door schriftelijke reageren op de sanctie.

Daarenboven ^{Iran} het betrokken personeelslid zelf, bijgestaan of vertegenwoordigd, de sanctie mondeling bespreken met de Entiteitsdirecteur.

De Entiteitsdirecteur neemt hierop een definitieve beslissing binnen de 3 werkdagen. Van die beslissing wordt het personeelslid schriftelijk kennis gegeven.

Indien de Entiteitsdirecteur, binnen de vermeldde termijn geen beslissing neemt blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

25.3. Sancties

25.3.1. Schriftelijke opmerking

De schriftelijke opmerking wordt opgelegd door het Afdelingshoofd of een door hem aangeduide vervanger.

De sanctie verjaart, en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd, als binnen het jaar geen nieuwe schriftelijke opmerking of een belangrijke sanctie volgt.

25.3.2. Schriftelijke berisping

De schriftelijke berisping wordt opgelegd door het Afdelingshoofd (of een door hem aangeduide vervanger) en kan gepaard gaan met een verwittiging die verwijst naar de sanctie die kan worden toegepast bij een volgende inbreuk.

De sanctie verjaart, en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd, als binnen het jaar geen nieuwe schriftelijke berisping of een belangrijker sanctie volgt.

25.3.3. Dienstschorsing

De dienstschorsing wordt opgelegd door het Afdelingshoofd of een door hem aangeduide vervanger.

De dienstschorsing is een effectievschorsing van de arbeidsovereenkomst van het personeelslid voor een periode van maximaal 8 dagen.

De sanctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuwe dienstschorsing of een belangrijker sanctie volgt.

25.3.4. vermindering of verlies van anciënniteit

De vermindering of het verlies van anciënniteit wordt opgelegd door het Afdelingshoofd en betreft het gedeeltelijk of geheelverlies van anciënniteit met betrekking op :

- bo.vorderi.ng
- mutatie op aanvraag
- plaatsing in het dienstrooster.

De sanctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuwe vermindering of verlies van anciënniteit of een belangrijker sanctie volgt.

25.3.5. Tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies

De tijdelijke of de f initie ve overplaaLsing naar een andere dienst met loonverlies wordt opgelegd door het Afdelingshoofd.

De sancctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuw tijdelijke of definitieve overpLaatsing naar een andere dienst met loonverlies of een belangrijkersanctie volgt.

25.3.6. Het ontslag met opzegging en/of uitbetaling van verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende reden

De Entiteitsdirecteur ontslaat een personeelslid.

De procedure voor ontslag met opzegging verloopt zoals uiteengezet onder 25.2. met dien verstande dat het de Entiteitsdirecteur of zijn vervanger is die optreedt van in het begin van de procedure.

Het ontslag met uitbetaling van een verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende reden worden onmiddellijk uitgesproken.

De beroepstermijn tegen bovenvermelde ontslagen loopt vanaf het tijdstip van kennisname door het personeelslid van de ontslagbrief, dit is uiterlijk 3 werkdagen na het versturen van de ontslagbrief.

Het beroep schort het ontslag met verbrekingsvergoeding en wegens dringende reden niet op.

Binnen de 5 werkdagen na kennisname kan het personeelslid bij de Directeur Personeelsbeleid schriftelijk beroep aantekenen tegen het ontslag.

De Directeur Personeelsbeleid beslist hierop binnen de drie werkdagen over de toe te passen sanctie na, op diens verzoek, het personeelslid dat zich kan laten bijstaan of vertegenwoordigen, gehoord te hebben.

25.4. Centrale Diensten

Voor de tuchtprocedure bij de Centrale Diensten moet Entiteitsdirecteur gelezen worden als Directeur-generaal, Adjunct-directeur-generaal of Directeur.

In het geval de Directeur Personeelsbeleid een sanctie uitspreekt, kan beroep aangetekend worden bij de Directeur-generaal.

ANNEXE V

DATES VACANCES ANNUELLES COLLECTIVES

Pour l'année, ces dates sont fixées par convention
du au

Arbeidsreglement
voor de werknemers
van de ondernemingen
van geregeld,
bijzonder geregeld
en ongeregeld vervoer

Sociaal Fonds voor de werklieden van de ondernemingen
der openbare en spéciale autobusdiensten
en autocardiensten

ARBEIDSREGLEMENT

I. ALGEMENE BEPALINGEN.

Art. 1. — Het onderhavig **arbeidsreglement** regelt de **arbeidsvoorwaarden** van **alle werklieden** tewerkgesteld bij de ondernemingen die geregeld vervoer verrichten voor rekening van de regionale **openbaar vervoermaatschappijen**, de ondernemingen die **bijzonder** geregeld vervoer (spéciale diensten) verzekeren en de ondernemingen die ongeregeld vervoer of internationaal geregeld vervoer verrichten, ongeacht **leeftijd, geslacht of functie**, en ongeacht de aard en de **duur** van de **overeenkomst**. De **werkgever** en de werknemer **worden geacht, vanaf het tot stand komen** van de arbeidsovereenkomst, onderhavig règlement te kennen en te aanvaarden en verbinden zich ertoe de inhoud en de eventuele **wettelijke of overeengekomen wijzigingen ervan na te leven**.

Via een goed **zichtbaar** en toegankelijk uitgehangen **bericht, zal de plaats worden aangegeven**, waar inzage in het arbeidsreglement mogelijk is.

Iedere werknemer **ontvangt een exemplaar, mits** aftekening voor **ontvangst**. Een **afschrift** van onderhavig règlement **wordt overgemaakt** aan de **gewestelijke dienst** van de **Inspectie der Sociale Wetten**.

II. AANWERVING.

Art. 2. — Bij zijn **aanvraag tot indienstneming** en indien de werkgever hem er **uitdrukkelijk om verzoekt**, moet de werknemer het **certificaat** voorleggen bepaald door artikel 21 van de wet **betreffende de arbeidsovereenkomsten, dat hem werd uitgereikt** door zijn **vorige** werkgever.

Art. 3. — Op het ogenblik dat hij in dienst genomen wordt door de **onderneming**, moet de werknemer :

a) **alle** stukken en inlichtingen **verstrekken**, die **vereist** zijn voor het **opstellen** van de sociale **documenten**;

b) in het bezit zijn van een uittreksel uit het strafregister, van een geldig rijbewijs voor de categorie voertuigen die **moet bestuurd** worden en van een geldig attest van **rijgeschiktheid**.

c) voldoen aan de wettelijke **beschikkingen** inzake **vakbekwaamheid**

Indien de werknemer zich **onderwerpen** moet aan **psychotechnische tests**, **moeten** de resultaten van deze tests **als vertrouwelijk beschouwd** worden.

Art. 4. — De indiensttreding zal bij **voorkeur** schriftelijk vastgelegd worden in twee door de werkgever en door de werknemer **ondertekende** exemplaren. Zij moet **schriftelijk** vastgesteld worden **onder dezelfde normen** in al de gevallen waar bijzondere **voorwaarden zijn bedongen**.

Deze overeenkomst zal voorzien in een proefperiode overeenkomstig de wetgeving inzake de arbeidsovereenkomsten.

De overeenkomst dient eveneens te bepalen dat, gedurende de eerste zes maanden van het **dienstverband**, de werkgever de overeenkomst kan verbreken, mits eerbiediging van een **opzegtermijn** van 7 kalenderdagen, dan **wel** mits betaling van een **overeenkomstige vergoeding**.

III. AARD VAN HET OVEREENGEKOMEN WERK.

Art. 5. — **Elke** werknemer moet het werk **uitvoeren waarvoor** hij in dienst genomen werd. Hij **mag** evenwel niet weigeren tijdelijk een ander werk uit te voeren dat **overeenstemt** met zijn lichamelijke en geestelijke **mogelijkheden**, wanneer de werkgever hem dit beveelt met het oog op de goede gang van de onderneming. Evenwel moet het **vervangingswerk** een occasioneel karakter behouden.

Voor dit vervangingswerk mag de werkgever aan de werknemer in kwestie geen lagere bezoldiging **betalen** dan de **bezoldiging** die hij in zijn eerdere functie **verdiende**; **als** voor dit vervangingswerk de loonschaal een hoger **loon voorziet**, moet dit laatste aan de werknemer worden betaald, zonder dat hij deze **hogere** bezoldiging evenwel **alseen verworvenrecht** beschouwen kan voor de toekomst.

Art. 6. — **In geval** van opzegging en ongeacht het feit of zij betekend werd **doorde werkgever** dan wel door de werknemer, mag deze laatste niet weigeren gedurende de opzeggingstermijn te werken in een ander lokaal of gedurende deze zelfde opzeggingstermijn ander werk uit te voeren, wanneer dit hem gevraagd wordt door de werkgever, voor zover de bepalingen op het stuk van **arbeidsgeschiktheid** en inkomen bepaald door **artikel 5 hiervoor** en door **artikel 7 hierna geëerbiedigd** worden en op **voorwaarde** dat dit werk geen **vernederend karakter heeft**.

IV. PLAATS WAAR HET WERK WORDT UITGEVOERD.

Art. 7. — De werknemer is in dienst **genomen om** zijn werk te presteren op het adres van de uitbatingszetel van de onderneming zoals bovenaan dit règlement aangeduid, evenals in haar bijhuizen en afdelingen.

Voor de toepassing van **voorgaande moet** rekening gehouden worden met de aard van **het beroep** van chauffeur.

Indien de onderneming om het even **welke** reden besluiten **moest** haar uitbatingszetel te **verhuizen** of er een nieuwe op te richten, aanvaardt de werknemer op dit nieuw adres te werken tegen de **voorwaarden** van dit règlement, tenzij dit voor de werknemer **ernstige moeilijkheden** zou veroorzaken. De reiskosten die hieruit voor de werknemer zouden voortvloeien, zijn ten laste van de werkgever.

V. WERKROOSTERS.

Art. 8. — **Onverminderd** de bepalingen van **art. 10** hierna in **verband** met de **rustdagen** in de onderneming, is het **werkrooster als volgt** bepaald:

1. Garagepersoneel:

2. **Rijgend personeel:**

Uit de aard van de werkzaamheden van het rijdend personeel is het onmogelijk een **juist** en regelmatig werkrooster op te stellen. Er zal zoveel **als** mogelijk gepoogd worden het werkrooster van het garagepersoneel te benaderen en er zal permanent rekening gehouden worden met de wettelijke bepalingen opgenomen in **bijlagen I en II**.

Van deze werkroosters kan alleen in **geval** van dringende noodzaak, **overmacht** en bijzondere gevallen afgeweken worden in **zoverre** de goede gang van de onderneming dit vereist.

Art. 9. — De werknemers moeten zich, **klaar om hun** werk te beginnen, op hun post bevinden op het ogenblik **dat** het **hiervoor** bepaalde werkrooster een **aanvang neemt**.

De duur van de aanwezigheid op het werk wordt eventueel bepaald door **prikken** bij het begin en bij het einde van **elke arbeidsdag**.

VI. NORMALE RUSTDAGEN.

Art. 10. — **Onverminderd** de bepalingen van **artikels 11, 13 en 14**, zijn de normale **rustdagen** in de onderneming:

- a) de zondagen;
- b) de tien wettelijke **feestdagen**;
- c) de dagen die een wettelijke feestdag **vervangen**;
- d) de dagen van de jaarlijkse **vakantie**;
- e) de andere bij paritaire **overeenkomst** vastgestelde dagen.

Als de werkgever hun **zulks vraagt**, en voor zover het binnen de wettelijke **grenzen blijft**, mogen de werknemers **niet** weigeren te werken op de rustdagen, **als** hiervoor dwingende redenen **bestaan**.

VII. ZONDAGSWERK.

Art. 11. — In **het algemeen** wordt 's zondags in de onderneming **gewerkt**. De werknemers die op **een** zondag te werk geseld worden, **hebben recht** op **inhaalrust** die **moet** toegekend worden overeenkomstig de wet en het door het **Paritair Comité** goedgekeurde **règlement** dat opgenomen is in bijlage III.

VIII. WEKELIJKSE ARBEIDSDUUR.

Art. 12. — De wekelijkse arbeidsduur is deze die **bepaald** werd door de bevoegde Paritaire Comités.

IX. WETTELIJKE FEESTDAGEN.

Art. 13. — De werkgever betaalt het **loon** voor de tien **wettelijke** feestdagen en **hun** **vervangingsdagen** aan de **werknemers**, die **voldoen** aan de wettelijke en réglementaire **bepalingen**.

De tien wettelijke feestdagen zijn : 1 **januari**, Paasmaandag, 1 **mei**, **Hemelvaandag**, **Pinkstermaandag**, 21 **juli**, Tenhemelopneming, Allerheiligen, 11 november, **Kerstmis**.

Wanneer één van deze dagen samenvalt met een zondag **of** een gewone inactiviteitsdag, wordt deze vervangend door de eerstvolgende werkdag tenzij andersluidende dringende **verplichting** of **voorafgaand schriftelijk akkoord** onder **partijen** overeenkomstig de geldende wetgeving.

De werknemers die op een feestdag te werk gesteld worden, hebben recht op **inhaalrust** die **moet** toegekend worden overeenkomstig de wet en het door het Paritair Comité goedgekeurde règlement dat is **opgenomen** in bijlage III.

X. JAARLIJKSE VAKANTIE.

Art. 14. — De **jaarlijkse vakantie** wordt **collectief of individueel** genomen. Bij ontstentenis van **mededeling** van de collectieve vakantieperiodes **vóór** 15 december van het voorgaande jaar wordt aangenomen dat het verlof individueel kan worden genomen, **mits toestemming** van de werkgever.

Het aantal wettelijke **vakantiedagen** waarop een werknemer recht **heeft**, wordt bepaald **krachtens** de **wetten betreffende de jaarlijkse vakantie** van de werknemers, **gecoördineerd** bij KB van 28 juni 1971 en krachtens het KB van 30/03/67 **totbepaling** van de algemene uitvoeringsmodaliteiten.

Iedere **verlofaanvraag** dient schriftelijk ingediend:

—voor een verlosperiode van **meer** dan een week: **minstens één maand** op voorhand.

—voor een verlosperiode van **minder** dan één week: minstens één week op voorhand.

Indien de werkgever zijn **weigering** niet binnen één week na de **aanvraag** kenbaar **maakt**, wordt het **aangevraagd** verlof verondersteld te zijn toegekend.

Als de jaarlijkse vakantie individueel genomen wordt, **zal** een **beurtrol** opgemaakt worden waarbij zal getracht worden **prioriteit** te verlenen aan de werknemers met **schoolgaande kinderen** tijdens de maanden juli en augustus.

Vervolgens gebeurt de **keuze** van de verlosperiode **volgens** de anciënniteit in het **bedrijf**.

Als de vakantie collectief wordt **vastgelegd**, wordt de **sluitingsperiode** jaarlijks aangeduid in bijlage V van dit règlement. Een **afschrift** van deze bijlage wordt aan het personeel overhandigd **en** een **afschrift** wordt **verzonden** aan de **Inspectie** van de Sociale Wetten.

XI. BEZOLDIGING.

Art. 15. — De **bezoldigingsvoorwaarden** zullen ten minste gelijk zijn aan deze **bepaald** door de bevoegde Paritaire Comités.

Art. 16. —

Met het oog op de **toepassing** van de **sociale** en **fiscale wetgeving**, moet elke werknemer **spontaan** en zonder **verwijl** de **personeelsdienst** op de **hoogte** stellen van elke **verandering** in zijn **burgerlijke staat**, in zijn gezinslast, en van elke **woonstverandering**.

De **betaling** van het **loon** geschiedt in speciën, chèque op naam of **overschrijving** in de lokalen van de onderneming uiterlijk de 4de **werkdag** na de 15de van de **maand** op **grond** van **staten** afgesloten op de 15de van elke **maand** en uiterlijk de 4de werkdag **volgend** op de maand **voor wat betreft** de **definitieve afrekening** van de **vorige** maand op basis van de **loonstaten** afgesloten op de **laatste** dag van de maand.

Bij de definitieve maandelijks afrekening van het loon dient de **werkgever** een document te voegen minimaal vermeldende: naam werkgever, naam werknemer, **loonperiode**, **aantal dagen** van **contractopschorting**, aantal **arbeidsuren**, **uurloon**, **brutoloon**, **premies**, **afhouding R.S.Z.**, **bedrijfsvoorheffing**, **nettoloon**.

Vooraleer het lokaal te **verlaten** waarin de betaling geschiedt, moet de werknemer nagaan of het hem **betaalde loon overeenkomt** met de **aanduidingen** op zijn **loonbriefje**. Nadien **zal** geen enkele **klacht meer** aanvaard worden. Vergissingen in de berekening moeten zo spoedig **mogelijk** medegedeeld worden; zij zullen **geregulariseerd** worden bij de volgende uitbetaling van het loon.

Art. 17. — De loonstaat van elke werknemer (individuele rekening) kan door hem ingezien worden elke(dag)en elke (dag) van uur totuur op het kantoor van

Wanneer de onderneming aangesloten is bij een sociaal **werkgeverssecretariaat** kan hij voor de voornoemde dagen **slechts gebruik maken** van dit recht mits een 3 dagen op **voorhand** ingediend **verzoek**.

Een **afschrift** van de **individuele** rekening voor het **voorbijjaar** zal aan de werknemer **overhandigd** worden binnen de volgende **termijnen**:

- binnen de **eerste** twee maanden van het kalenderjaar, voor de rekening van het voorbije jaar;
- binnen de **zeven** dagen **volgend** op het einde van de **arbeidsovereenkomst**, voor het lopend en het voorbije kalenderjaar indien het **afschrift** voor dit laatste **hem** nog niet overhandigd werd.

Art. 18. — Het loon van de werknemer **mag** slechts binnen **de grenzen** van de wet en op **voorwaarde** dat de door de werknemer aangeduide persoon een **volmacht** bezit, aan derden uitbetaald worden.

Art. 19. — Wanneer **de** arbeidsovereenkomst **een** einde neemt, wordt het nog **verschuldigd** loon onmiddellijk uitbetaald **ofwel, overeenkomstig artikel** 16, op de eerste betaaldag **welke volgt** op het einde van de overeenkomst. In **dit** tweede **geval** en wanneer de werknemer zich die dag niet aangeboden heeft, zal de betaling **giraal geschieden**.

XII. EINDE VAN DE OVEREENKOMST.

Art. 20. — **Noch** de werkgever, **noch** de werknemer **kunnen** een einde maken aan de arbeidsovereenkomst zonder opzegging, **behalve** voor dringende redenen. De duur van de **opzeggingstermijnen** is diegene welke bepaald is door de wet van 3 **juli** 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, indien de opzegging **uitgaat** van de werknemer. Indien de opzegging uitgaat van de werkgever, gelden de opzeggingstermijnen bepaald door de CAO nr. 75 dd. 20/12/99 betreffende de opzeggingstermijnen van de **werklieden**.

Art. 21. — Indien het gaat **om** arbeiders met minder dan zes maanden ononderbroken **dienstverband** in de onderneming, kan **de** arbeidsovereenkomst bepalen dat de opzeggingstermijnen worden **teruggebracht** zonder echter **lager** te **mogen** zijn dan:

- 7 **kalenderdagen**, indien de opzegging wordt betekend door de **werkgever**;
- 3 **kalenderdagen**, indien de opzegging wordt betekend door de **arbeider**.

Art 22 — Indien de overeenkomst een einde neemt, worden volgende **documenten** aan de werknemer overhandigd :

- een **belastingfiche** 28 1.10;
- een **afschrift** van de individuele rekening;
- het **bewijs** van **werkloosheid** (C4);
- een attest met de **datum** van het begin en van het einde van de overeenkomst, **het arbeidsregime** en met de **uitgeoefende functie**;
- **eventueel** een atlest met **vermelding** van de door de belanghebbende genomen jaarlijkse **vakantiedagen**;

XIII. METEN VAN DE ARBEID.

Art. 23. — In geval van aanwezigheid van een prikklok of een ander meetstelsel zijn de werknemers verplicht zich eraan te onderwerpen bij het begin en het einde van iedere werkdag. De werknemer die vergeet zich hieraan te onderwerpen of een meetvergissing vaststelt, moet zijn hiërarchische meerdere onmiddellijk verwittigen.

Het is verboden te registreren in de plaats van een andere werknemer; elke overtreding van deze bepaling is een reden tot onmiddellijk ontslag zonder vooropzeg noch vergoeding.

Art. 24. — Iedere werknemer die de toestemming krijgt zijn arbeid te onderbreken of het werk te verlaten, moet het weggaan van en het terugkeren naar zijn werk registreren.

XIV. DRANKMISBRUIK

Art. 25. — Er zal streng toezicht uitgeoefend worden op het gebruik van alcoholhoudende drank in de werkplaats of achter het stuur. Elke toestand van dronkenschap of alcoholintoxicatie gedurende de arbeidsprestatie brengt de onmiddellijke verbreking van de overeenkomst mee, zonder vooropzeg noch vergoeding.

Onder staat van dronkenschap of alcoholintoxicatie wordt verstaan de toestanden beschreven door artikelen 34 en 35 van de gecoördineerde wetten van 16 maart 1968 betreffende de regeling van het wegverkeer.

Bij betwisting door de werknemer en om een geldig tegenbewijs te kunnen invoeren, zal geëist worden dat de werknemer zich onmiddellijk onderwerpt aan een onderzoek door een geneesheer of door de politie van de plaats waar het feit wordt vastgesteld.

Elke weigering vanwege de werknemer zal een bekentenis inhouden van de staat van dronkenschap of alcoholintoxicatie.

De kosten van het onderzoek, alsmede het tijdsgebruik eraan verbonden, zullen ten laste vallen van de werkgever, indien de staat van dronkenschap of alcoholintoxicatie niet kan worden vastgesteld.

XV. ONMIDDELLIJKE VERBREKING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ZWAARWICHTIGE REDENEN ZONDER VERGOEDING NOCH VOOROPZEG.

Art. 26.—

A. - Door de werknemer:

De redenen, waarvoor het de werknemer toegelaten is op staande voet een einde te stellen aan zijn werkzaamheden, kunnen o.m. de volgende zijn :

1) wanneer het ondernemingshoofd of degene die hem vervangt zich te zijnen opzichte schuldig maakt aan een daad van oneerlijkheid, aan geweldpoging of aan grove beledigingen, m.i.v. herhaaldelijke vergissingen m.b.t. de loonuitbetaling, berekening van de arbeidstijd of niet-naleving van de sociale wetgeving;

2) wanneer het ondernemingshoofd vanwege zijn aangestelden gelijkaardige daden tegenover de werknemer duldt;

3) wanneer de eerbaarheid van de werknemer gedurende de uitvoering van de overeenkomst in gevaar gebracht wordt;

4) wanneer, tijdens de uitvoering van de overeenkomst, de veiligheid of de gezondheid van de werknemer blootgesteld zijn aan gevaren die hij niet kon voorzien bij het afsluiten van de overeenkomst;

5) in het algemeen, wanneer het ondernemingshoofd op ernstige wijze zijn verplichtingen in verband met de uitvoering van de overeenkomst verzuimt.

De hiervoor vermelde bepalingen gelden onverminderd het recht van de werknemer op schadevergoedingen, indien daartoe gronden bestaan.

B. - Door de werkgever:

De redenen, waarvoor het de werkgever toegelaten is een einde te stellen aan de arbeidsovereenkomst zonder vooropzeg noch vergoeding, kunnen o.m. de volgende zijn :

1) wanneer de werknemer zich tijdens de uitvoering van de overeenkomst in staat van dronkenschap of alcoholintoxicatie zoals omschreven onder hoofdstuk XIV bevindt;

2) het bij herhaling verlaten van het werk zonder toelating;

3) de veroordeling van de werknemer tot een vrijheidsstraf;

4) de herhaalde weigering van de werknemer om zich aan te melden op de door het ondernemingshoofd in het raam van de door dit règlement bepaalde uren;

5) wanneer de werknemer het ondernemingshoofd bij het afsluiten van de overeenkomst bedrogen heeft door het voorleggen van valse getuigschriften of documenten;

6) wanneer de **werknemer zich schuldig maakt** aan een daad van **oneerlijkheid**, aan **geweldpleging** of **grove** beledigingen **tegenover** het **ondernemingshoofd** of tegenover **het personeel** van de **onderneming**. In dit **geval** moet de reden zo **ernstig** zijn, dat de betrekkingen met de **werkgever** onmogelijk nog **kunnen voortgezet worden**;

7) wanneer de werknemer zich één of **meer** stukken gereedschap van de onderneming **toezigent**;

8) wanneer de werknemer het ondernemingshoofd of het personeel van de onderneming **opzettelijk** enige stoffelijke schade berokkent **tijdens** of ter **gelegenheid** van de **uitvoering** van de **overeenkomst**;

9) wanneer **hij** zich tijdens de uitvoering van de overeenkomst schuldig maakt aan **onzedelijke handelingen**;

10) wanneer hij door zijn **onvoorzichtigheid** de veiligheid van de anderen **ernstig** in het gevaar brengt;

11) in het algemeen, wanneer hij ernstig **tekort komt** aan zijn **verplichtingen** in **verband** met de goede orde, de tucht in de onderneming en de uitvoering van zijn overeenkomst;

12) **voor** de chauffeurs wanneer zij weigeren, de door de overeenkomst bepaalde slorthingen te doen volgens de overeengekomen periodiciteit en **voorwaarden**. Een derde aanmaning is een reden van ontslag op **staande voet**;

13) het feit dat een werknemer in, of aan de **inrichting**, of haar bijhuizen zonder toelating **herstellingen** of eender **welk** werk voor eigen rekening **uitvoert**;

14) het feit dat een werknemer zonder toelating met een **voertuig** of een werkluis van de onderneming eender **welk** werk voor eigen rekening uitvoert;

15) **het** feit dat een werknemer zonder toelating gebruik maakt van grondstoffen of gereedschap van de onderneming voor eigen doeleinden;

16) het feit zonder toelating een daad te stellen **welke** **indruist** tegen de wet op het **concurrentiebeding**;

17) het feit dat hij tijdens een verplaatsing aan een voertuig werken of **herstellingen** welke meer dan 250 EUR kosten **veroorzaken** **laat uitvoeren** **zonder** **telefonisch** of per fax toelating te **hebben verkregen** van het ondernemingshoofd of diens **aangestelde**;

18) het feit dat hij tijdens een verplaatsing een **vervangingsvoertuig** bestelde zonder **telefonisch** of per fax toelating verkregen te hebben van het ondernemingshoofd of diens **aangestelde**;

19) **het** feit dat een werknemer de voor het uitvoeren van een **gevaarlijk** werk **gegeven veiligheidsvoorschriften** niet eerbiedigt;

20) het feit dat hij **fictieve**, valse of **vervalste** bewijsstukken **voorlegt** ter **rechtvaardiging** van al dan niet tijdens reizen **gemaakte** kosten;

21) het herhaald eisen van drinkgeld **ten overstaan** van het **cliënteel**;

22) het wijzigen van reisroutes, het **inkorten** van reizen of het opdringen van **halteplaatsen** tegen de **wil** van de opdrachtgever in wanneer deze vooraf **schriftelijk** zijn **vastgelegd**;

23) het zonder **schriftelijke** toelating van de werkgever uitvoeren van werken voor derden tijdens de door de werkgever bezoldigde tijden;

24) de weigering zich te onderwerpen aan de bij dit règlement bepaalde **contrôles**;

25) wanneer de chauffeur **omwille** van **misdragingen** of onbehoorlijk **gedrag** door het **vervoerde** cliënteel wordt gewraakt, of de **ondernemer** hierdoor het **cliënteel** dreigt te **verliezen**;

26) het registreren in de plaats van een andere werknemer;

27) het opzettelijk **overtreden** van de **verkeersvoorschriften**.

De **hiervoor vermelde** bepalingen gelden **onverminderd** het recht van de werkgever op **schadevergoedingen**, indien **daartoe** gronden bestaan.

Het behoort tot de **bevoegdheid** van de Arbeidsrechtbank **om** zich **desgevallend soeverein** uit te spreken **over** de door de werknemer of door de werkgever ingeroepen dringende redenen.

Art. 27. — In geval van onmiddellijke **verbreking** van de **arbeidsovereenkomst** voor dringende redenen, moet de ontslagen werknemer **onmiddellijk** de plaats van het werk **verlaten**.

Het ontslag moet betekend worden per aangetekende **brief**, die **verzonden** moet worden binnen de drie dagen **nadat** de feiten, die **tot** het ontslag geleid hebben, bekend werden.

Via de werknemersorganisaties kan de ontslagen werknemer een beroep doen op de regionale **verzoeningscommissie**, samengesteld uit de **vertegenwoordigers** van de **werkgevers-** en **werknemersorganisaties**.

XVI. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN HET TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL.

Art. 28. — Het personeel **dat** belast is met de leiding van en het toezicht op het **werk zoals** ploegbazen, meestergasten, **atelierchefs, afdelingshoofden, vervangt** de **hogere** leiding van de onderneming, **elk** volgens de hem verleende bevoegdheid. Het waakt erover dat de **bepalingen** van dit **reglement** stipt nageleefd en **onpartijdig** toegepast worden. Het is onder meer belast met:

- de contrôle op de aanwezigheden;
- de contrôle op **het** gepresteerde werk;
- het handhaven van de orde en van de **tucht** in de onderneming;
- het toezicht op de normale **werking** van de **voertuigen** en machines; in **geval** van ongeval, breuk of defect, **moet** het zijn **rechtstreekse overste verwittigen**;
- het doen **naleven** van **alle maatregelen welke** in de onderneming **getroffen** zijn of **welke** vereist zijn voor de veiligheid en de hygiëne van het personeel.

Het heeft **tot** plicht van de **werknemers** te eisen dat zij zich van **hun** taak **kwijten** met **alle nauwgezetheid** en **vakbekwaamheid, alle** zorg en **alle voorzichtigheid** welke vereist zijn **om onberispelijk** werk te **verrichten** met een minimum aan **risico's** voor henzelf, voor hun collega's, voor de onderneming en voor het **cliënteel**.

Het toezichthoudend personeel is **verplicht** zich tegenover de werknemers **rechtvaardig**, zedig, beleefd en betamelijk te **gedragen**. Wanneer een **lid** van het toezichthoudend personeel **afwezig** wordt het **vervangen**, zijn **plaatsvervanger** bezit dezelfde rechten en **verplichtingen als** hij.

Het mag een werknemer verbieden het werk te beginnen indien deze zich op het werk aanbiedt in klaarblijkelijke toestand van **ongeschiktheid** om te werken. Deze beslissing wordt zo spoedig mogelijk ter bekrachtiging **voorgelegd** aan de **werkgever of zijn** aangestelde.

XVII. VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMERS.

Art. 29. — Afgezien van de bijzondere verplichtingen **voorzien** door andere **artikelen** van dit **reglement** en van zijn **eventuele** bijlagen, is de werknemer verplicht, zich ten opzichte van zijn **collega's**, zijn chefs, en **heel** in het bijzonder het **cliënteel** welvoeglijk, **vriendelijk**, eerlijk en **voorkomend** te gedragen.

Hij moet zich **onthouden** van allés wat de veiligheid van **zichzelf** van anderen in het **gedrang** brengen kan.

Art. 30. — Geen enkele werknemer mag een **voertuig** besturen of **verplaatsen** zonder hiertoe door zijn **hiërarchische** meerdere gemachtigd te zijn.

Art. 31. — **Ieder** lid van het personeel dat **aanvaard** heeft met een voertuig te rijden, wordt geacht de **verkeersvoorschriften** te kennen en **toe** te passen.

De boeten of eventuele andere **gevolgen** door hem opgelopen wegens **overtredingen** waarvoor **alleen** hij **verantwoordelijk** is of die opzettelijk werden begaan of die bij hem eerder **gewoonlijk** dan **toevallig voorkomen, vallen** ten zijne **last**.

Hij **zal strafrechtelijk verantwoordelijk** zijn voor **al** deze overtredingen. Een opzettelijke **overtreding** van de **verkeersvoorschriften** is een reden **tot** onmiddellijk ontslag zonder vergoeding.

XVIII. GEREEDSCHAP.

Art. 32. — **Elke** werknemer is verantwoordelijk voor het juist **gebruiken** het goed behoud van de **voertuigen**, werktuigen en **materialen** die hem **toevertrouwd** worden.

Geen enkele werknemer mag een voertuig in het verkeer brengen indien de toestand, de bezetting of het gebruik **ervan** niet **overeenstemt** met de **voorschriften** van de **wetgeving** op het verkeer en/of het **vervoer**. De werknemer kan geen sanctie opgelegd worden wanneer hij **weigert** dergelijk voertuig in het verkeer te brengen. De chauffeurs die weet zouden hebben van om het **even welk** defect zijn **ertoe** gehouden dit zonder **verwijl** te signaleren.

Art. 33. — **In** geval van **verkeerd** gebruik, van vernieling of beschadiging van voertuigen, werktuigen, materialen, **grondstoffen** of producten, is de werknemer aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld.

Op dezelfde manier staat hij in voor zijn lichte schuld wanneer deze eerder gewoonlijk dan toevallig **voorkomt**.

De schadeloosstellingen **verschuldigd** bij toepassing van dit **artikel, zullen** van het **loon** worden afgehouden in **overeenstemming** met de **vigerende** wetgeving.

Hetzelfde **geldt** bij **verlies** van gereedschap, werkkledij en **uitrusting** die te zijner beschikking werden gesteld, en bij het in afwijking van de **beroepsgeplengheden onbeheerd** achterlaten of verlaten van het voertuig.

Zijnerzijds besteedt het ondernemingshoofd zijn beste **zorgen** aan de **bewaring** van het gereedschap dat aan de werknemer **toebehoort** en door deze met zijn **toestemming** wordt **gebruikt**.

In geval van beschadiging door de fout van de **werkgever** of van zijn aangestelde van het gereedschap dat op een **spéciale hiervoor** voorziene plaats opgeborgen wordt, heeft de arbeider **recht** op de kosteloze **vervanging** ervan.

De werkgever kan niet verantwoordelijk gesteld **worden** voor diefstal of beschadiging van voorwerpen die toebehoren aan de werknemer en waarvan hij niet **uitdrukkelijk** de bewaring aanvaard heeft.

XIX. VERHAAL VAN DE PARTIJEN - STRAFBEPALINGEN.

Art. 34. — De werknemers die **menen dat** zij dienen te presteren in **omstandigheden die hen niet** toelaten de bepalingen van dit **arbeidsreglement** te respecteren, dienen **zonder enig uitstel hiervan schriftelijk kennis te geven** aan de **hiërarchische overste**.

Deze kennisgeving **geschiedt** bij middel van **het** door de **bedrijfsleiding** ter beschikking **gestelde klachtenregister**.

Art. 35. — **Benevens de zwaarwichtige redenen die aanleiding geven tot de onmiddellijke verbreking van de arbeidsovereenkomst** zijn bij onregelmatigheden **begaan door de werknemer volgende sancties eveneens toepasselijk**:

1. Bij onregelmatigheden inzake stiptheid:

- te **laat komen** met minder dan **60'**; **afrek** van het **overeenkomstig aantal minuten afgerond tot het hogere kwartier**;
- te **laat komen** met meer dan **één uur**; in normale omstandigheden: het **terug** naar huis zenden van de werknemer met **loonverlies voor** die dag.

2. Bij onregelmatigheden vastgesteld bij het **uitvoeren** van **schoolvervoerdiensten**:

a) indien deze **geen** aanleiding geven **tot officiële verwittigingen** door de **opdrachtgever**:

- 1ste opmerking: **verwittiging**
- 2de opmerking: **2,5 EUR boete**
- 3de opmerking: **5 EUR boete**
- 4de opmerking: **een boete ten bedrage van één vijfde van het gemiddeld normaal dagloon.**

b) indien deze **wel** aanleiding geven **tot een officiële verwittiging**:

- 1ste opmerking: **verwittiging**
- 2de opmerking: **een boete ten bedrage van één vijfde van het gemiddeld normaal dagloon**
- 3de opmerking: **onmiddellijk ontslag.**

3. Bij onregelmatigheden vastgesteld door de **werkgever** of zijn aangestelde bij de **uitvoering** van openbare **autobuslijnen**:

- a) het personeel van de **privé-exploitanten** wordt **onderworpen** aan de strafcode VVM of TEC (in functie van de exploitatie-entiteit **waarvan** de exploitant **afhankelijk** is) (zie bijlage IV) met inbegrip van **vervaltermijn** van de sancties en **het** recht op verhaal;
- b) per arbeider **zal** door de VVM of TEC een **strafregister** worden **bijgehouden**;
- c) sancties die voor eigen VVM of TEC -personeel geen aanleiding geven **tot financieel** gevolg zullen ook niet in boetes vertaald worden noch voor de ondememing noch voor de **betrokken** chauffeur;
- d) de contrôleur dient op het ritblad melding te **maken** van de **vastgestelde overtreding**;
- e) op **straffe** van **nietigheid** dient de ondememing **verwittigd** te worden van de overtreding binnen de **10 dagen** na de **datum** van **vaststelling**;
- f) op het boetenborderel zal melding gemaakt worden van de sanctie die voor het VVM of TEC -**personeel** bij dezelfde inbreuk zou toegepast worden;
- g) per groep zal een **arbitragecommissie** **opgericht** worden met **alle betrokkenen** waarbij contrôleur en chauffeur kunnen **verhoord** worden; deze commissies zullen **voorgezeten** worden door de groepschef of zijn afgevaardigde en dienen op een vaste datum een **halve** dag per **maand** te vergaderen; de **samenstelling** van de arbitragecommissie zal plaatsvinden naargelang personeelsproblemen of **ondernemingsproblemen** worden besproken;
- h) **fouten waarvoor** de ondememing **verantwoordelijk** is zullen verder aanleiding geven **tot boetes betaalbaar** aan de VVM of TEC;
- i) voor **overtredingen** die bij eigen VVM of TEC -**personeel** wel **financiële gevolgen** hebben zal een boete opgelegd worden aan de **foutieve** chauffeur waarbij het **bedrag** van de boete door de chauffeur aan het Sociaal Fonds zal **overgemaakt** worden; het totaal bedrag van de **aldusbetaalde** boetes zal het personeel van de **ondernemingen** **ten goede** komen;

4. Bij **onregelmatigheden vastgesteld** door een andere werkgever:

- 1ste opmerking: **verwittiging**
- 2de opmerking: **2,5 EUR boete**
- 3de opmerking: **5 EUR boete**
- 4de opmerking: **een boete ten bedrage van één vijfde van het gemiddeld normaal dagloon.**

Art. 36. — Procédure:

Geen enkele boete **mag** opgelegd worden **vooraleer** een **eerste schriftelijke** verwittiging voor **kennisname werd afgetekend**.

De kennisgeving **kan** gebeuren **a.h.v.** een van derden ontvangen **klachtdokument**.

De inkomsten van de boetes moeten aangewend worden ten voordele van het personeel.

Indien twaalf **maanden** verlopen zijn sedert de laatste **meegedeelde** verwittiging of **opgelegde** boete wordt deze **als** onbestaand **beschouwd**.

Wanneer een werknemer de boete ongerechtvaardigd acht, mag hij zijn standpunt **uiteenzetten** aan de werkgever, eventueel in het **bijzijn** van een afgevaardigde van het personeel.

In **geval** de onderhandeling **voorzien** in de **vorige** alinéa **tot** geen resultaten **leidt**, wordt de betwisting voorgelegd aan de **régionale verzoeningscommissies** die daartoe opgericht werden, **onverminderd** de **bevoegdheid** der rechtbanken en hoven.

XX, ORDE- EN HYGIENEMAATREGELEN.

Art. 37. — De werknemers zijn **verplicht** zich te **onderwerpen** aan al de door de werkgever of zijn **afgevaardigden uitgevaardigde mondelinge** of schriftelijke **onderrichtingen** die nodig **zouden geacht** worden voor de goede gang van de onderneming.

Het is de werknemers **bijvoorbeeld** streng verboden:

- 1) **alcoholische** dranken in de onderneming binnen te brengen;
- 2) **een** machine of **een** toestel te bedienen dat hen nict is aangewezen;
- 3) aanplakbrieven of **berichten** aan te plakken op om het **even** welke plaats, zonder de voorafgaande toelating van de werkgever;
- 4) in de inrichting door woorden of daden een aanslag te **plegen** op de **vrijheid** van arbeid, er vergaderingen te houden zonder voorafgaande toelating van de werkgever; er propaganda te maken of om het even welke bijdragen te innen; er **inschrijvingslijsten** in omloop te brengen zonder voorafgaande toelating van de werkgever, met uitzondering van de **activiteiten** van de erkende vakorganisaties;
- 5) te roken in de werkplaatsen, magazijnen of in om het even **welk** bijhuis en te roken in de lokalen en **voertuigen** waar dit **krachtens berichten** verboden is;
- 6) zich te wassen op om het even welke andere plaats, dan degene die er speciaal voor bestemd zijn;
- 7) klederen of **toiletbenodigdheden** weg te bergen in andere plaatsen dan in de **kleedkamers**;
- 8) de refters te betreden zonder de arbeidskledij afgelegd te hebben **als** deze doordrenkt is met giftige, besmettelijke of bevuilende stoffen;
- 9) de inrichtingen te betreden of te **verlaten langs** andere dan de voorziene toegangen en er zonder toelating vreemde personen binnen te brengen;
- 10) zonder toelating of zonder dat het nodig is de kantoren, magazijnen of andere **private** plaatsen te betreden;
- 11) zijn werk te verlaten of stop te zetten zonder de toelating van de werkgever;
- 12) tijdens **beroepsverplaatsingen** en op dagen welke door de werkgever vergoed worden, een gevaarlijke sport te **bedrijven zoals** ski, autorennen, alpinisme, diepzeeduiken, paardrijden, motorcross, boksen, worstelen, enz...

De werkgever kan de gereedschapskisten, de kleerkasten **evenals** de **pakken** en tassen welke de werknemers meenemen, in het **bijzijn** van de betrokkene laten controleren. De werkgever zal een berichtenbus op een duidelijk zichtbare plaats aanbrengeen.

**XXI. BESCHERMING TEGEN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST
SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK**

Art 38. - **Alle werknemers hebben hel recht om met waardigheid te worden behandeld. Geen enkele daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk mag worden toegelaten of getolereerd.**

Onder geweld op het werk **verstaan we elke feitelijke situatie waarin een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevalen, bedreigd of aangevalen bij de uitvoering van hel werk. Hiermee worden mel name bedoeld: gedragingen van fysieke of verbale agressie, zoals scheldwoorden, beledigingen, pesterijen.**

Pesterijen op het werk wordt **gedefinieerd als elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen de onderneming, dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften en dat tot doel of gevolg heeft dat:**

- ofwel de **persoonlijkheid**, de waardigheid of de fysieke of psychische **integriteit** van de werknemer bij de uitvoering van het werk wordt **aangetast**;
- ofwel **zijn betrekking in gevaar wordt gebracht**;
- ofwel een **bedreigende**, vijandige, beledigende, **vernederende** of kwetsende omgeving wordt **gecreëerd**.

Kunnen bijvoorbeeld worden beschouwd als pesterijen: vervalsen van informatie, isoleren en in diskrediet brengen van het slachtoffer, opruien, intimideren, de gezondheid schade toebrengen of hel slachtoffer verhinderen zich uit te drukken.

Worden daarenlegen niet (noodzakelijk) beschouwd als pesterijen: lot de orderoepingen van de werkgever tegenover werknemers of tegenpartijen of geschillen (= "normale" **groepsconflicten**) die bepaalde kwetsende **opmerkingen** met zich meebrengen op ogenblikken van spanning en voor zover men zich hiervoor excuseert of deze uitlatingen achteraf worden genuanceerd.

Ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt gedefinieerd als elke vorm van **verbaal, niet-verbaal of lichamelijk** gedrag van **seksuele aard waarvan degene** die zich er **schuldig aan maakt weet** of zou **moeten weten** dat hel **afbreuk** doet aan de waardigheid van **vrouwen en mannen** op het werk.

Elke werknemer die **meent** het **slachtoffer te zijn** van een dergelijke daad, ongeacht de dader (werkgever, collega, **klant, reiziger, ...**), heeft hel **recht** om een klacht in te dienen, **dit zonder** (7) ees voor **vergelding of tegenmaatregelen**.

Art 39. - Teneinde elke daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk te vermijden, in zoverre dit mogelijk is, en de werknemers hiertegen te **beschermen**, zijn de **hieronder beschreven preventiemaatregelen** van **kracht** in de onderneming.

Deze **passen** in het **algemene kader** van de **welzijnsbeleid** die in de onderneming wordt **gevolgd** (wet van 4 augustus 1996 betreffende hel **welzijn** van werknemers bij de uitvoering van **hun** werk).

- **Arbeidsplaatsen** - De arbeidsplaatsen zijn als volgt **samengesteld**:

(Preciseer bijvoorbeeld dat afzonderlijke vestiaires in de onderneming werden ingericht.)

- **Verplichtingen** van de **leden** van de **hiërarchische lijn** - Leden van de **hiërarchische lijn** hebben de **volgende** Verplichtingen:

(Het kan **bijvoorbeeld** gaan om de **verplichting deel te nemen** aan de uitwerking en de toepassing van preventiemaatregelen in de **onderneming**.)

- **Informatie** - Het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) (indien **aanwezig**) en de **werknemers worden** op de hoogte gehouden van de politiek van preventie en bescherming **tegen** geweld, **pesterijen** en **ongewenst** seksueel gedrag op het werk die in de onderneming wordt **gevolgd**, dit op de volgende manier:

(Preciseer het tijdstip en de manier van **informer**en. De **informatie betreft meer** bepaald de **resultaten** van de **risicoanalyse** die werd opgesteld in het kader van deze politiek, de klachtenprocedure, de genomen **maatregelen** ingevolge de indiening van een met redenen omklede klacht, de verplichting zich te **onthouden** van **elke** daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, **enz.**)

- Opleiding - Opdat ze de preventiemaatregelen, de procedures, enz. correct zouden kunnen toepassen, genieten de werknemers, de leden van de hiërarchische lijn, alsook de leden van het CPBW, de volgende opleidingen:
- Andere preventiemaatregelen

Art. 40. - Het slachtoffer van een gewelddaad, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan **hulp** en/of advies **vragen** bij

(Venneld de vertrouwenspersoon en/of de preventieadviseur -lid van de interne of de **externe** dienst voor preventie en bescherming op het werk- bevoegd om de **vereiste** steun te bieden aan het slachtoffer.)

Art. 41. - Na het slachtoffer te hebben gehoord en op **vraag** van deze laatste **zal** de **vertrouwenspersoon/de preventieadviseur** * **trachten de partijen te verzoenen**. Indien deze pogingen **tot** verzoening met de dader van het geweld, de pesterijen of het ongewenst seksueel gedrag op het werk niet aangepast zijn aan de situatie, worden geweigerd of niet afdoend **blijken** te zijn, wordt het slachtoffer **verzocht** de procedure te volgen **zoals omschreven** in art. 42.

Ar« 42. - Het slachtoffer **legt** een met redenen omklede klacht neer bij

(Venneld de **persoon** die bevoegd is om de klacht te ontvangen. Hel kan **gaan** om **ofwel** de vertrouwenspersoon die in dit **geval** belast is met het **overmaken** van de klacht aan de preventieadviseur, ofwel de preventieadviseur.)

Art. 43. - De preventieadviseur onderzoekt volledig onpanijdig de klacht van de **werknemer/slachtoffer**en dit binnen een **termijn van**dagen vanaf de **neerlegging** van de klacht. De adviseur **bezorgt** de **werkgever** **vervolgens** **voorstellen** met aangepaste maatregelen die **moeten** worden genomen.

Art. 44. - **Wanneer** een klacht wordt **wehouden neemt** de werkgever de **nodige** maatregelen teneinde een einde te stellen aan de **daden** van geweld, de pesterijen of het ongewenst seksueel gedrag op het werk.

An. 45. - Het slachtoffer kan steeds om **psychologische** steun vragen bij

(Geef de **instelling** of **bevoegde** dienst. Hier kan **verwezen** worden **naar** POBOS).

Art. 46.- Elke werknemer die op een duidelijk misleidende wijze een getuigenis aflegt (bijvoorbeeld om aan een ontslagmaatregel te ontsnappen waarvan hijzelf het voorwerp uitmaakt) kan een van de volgende sancties worden opgelegd:

- een schriftelijke aanmaning;
- een boete van..... €;
- een schriftelijke ingebrekestelling.

De werknemer die een dergelijke sanctie werd opgelegd, heeft het recht beroep aan te tekenen bij de ondernemingsraad of het comité voor preventie en bescherming op het werk of, bij gebrek hieraan, bij de vakbondsafvaardiging of het ondernemingshoofd.

Art 47.- Onverminderd een ontslagmaatregel en sancties die kunnen resulteren uit een strafrechtelijke rechtsvordering ingesteld door het slachtoffer (art. 442bis van het Wetboek van Strafrecht), kan de persoon die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesten of ongewenst seksueel gedrag een van de volgende sancties worden opgelegd:

- een schriftelijke aanmaning;
- een boete van..... €;
- een schriftelijke ingebrekestelling.

Tegen de sanctie kan beroep worden aangetekend dat moet worden ingediend bij de ondernemingsraad of het comité voor preventie en bescherming op het werk of, bij gebrek hieraan, bij de vakbondsafvaardiging of het ondernemingshoofd.

XXII VEILIGHEIDSMATREGELEN.

Art. 48. — De werknemers moeten stipt al de voorschriften naleven i.v.m. de veiligheid van de werknemer die hen gegeven worden door hun chefs, of die uitgeplakt zijn in de werkplaatsen of bepaald in het Algemeen Règlement voor de Arbeidsbescherming. Er wordt hen aanbevolen speciaal alle maatregelen te treffen om brand te voorkomen.

Zij moeten de individuele beschermingsmiddelen, die tot hun beschikking gesteld zijn, gebruiken en moeten hun werkgever op de hoogte stellen van de gebreken van hun gebruikt materieel of van de gebreken die zouden kunnen ontstaan door ouderdom, breuk of alle andere oorzaken en waaruit enig gevaar zou kunnen voortspruiten voor de gebruiker ervan.

Een register, waarin de werknemers hun klachten kunnen optekenen, is tot hun beschikking. Binnen de 24 uren moet uitspraak erover gedaan worden.

De arbeider mag weigeren werken uit te voeren welke niet in overeenstemming zijn met de veiligheidsvoorschriften of indien de noodzakelijke beschermingsmiddelen ontbreken.

Art. 49. — De veiligheidsvoorschriften die in de onderneming gelden en die omschreven zijn door de bevoegde organismen moeten geëerbiedigd worden. Het is bijvoorbeeld uitdrukkelijk verboden:

1. voor iedere werknemer die niet aangewezen werd om met een laspost te werken, deze toestellen te gebruiken;
2. Laswerk uit te voeren: a) nabij de schilderinstallaties,
b) aan een voertuig, in de nabijheid van de brandstoftank en de leidingen, zonder de onontbeerlijke voorzorgsmaatregelen getroffen te hebben;
3. enig laswerk uit te voeren in de in de werkplaatsen ingerichte werkkuilen;
4. een in werking zijnde lasbrander onbeheerd te laten liggen;
5. bij het gebruik van hydraulische vijzels hulpstukken te gebruiken die er niet voor bestemd zijn;
6. bijtende producten te gebruiken zonder beschermingshandschoenen te gebruiken;
7. een brandstoftank te laten leeglopen in de riolering;
8. ontvlambare vloeistoffen, zuren of andere bijtende stoffen te vervoeren, over te gielen of te behandelen zonder vooraf de vereiste voorzorgen getroffen te hebben om elk ongeval zowel voor zichzelf als voor de anderen of elke beschadiging van voorwerpen door deze stoffen te vermijden;
9. in werking zijnde machines te smeren of te reinigen;
10. slijpstenen te gebruiken zonder een beschermingsbril te dragen;
11. aan om het even welk voertuig te werken zonder vooraf alle nodige veiligheidsmaatregelen getroffen te hebben om elk voorzienbaar werkongeval te vermijden;

12. op of van een rijdend **voertuig** te **stappen**;
13. ios zittende klederen te dragen bij werken waarbij dat enig gevaar zou kunnen opleveren;
14. de **motor** van een **stilstaand** voertuig in een gesloten **ruimte onverantwoord te laten draaien** zonder afzuiging van de **uitlaatgassen**.

Hij is **ondermeer verplicht**:

1. **zijn** werkpost **volkomen** rein te houden;
2. de **precisiemeetinstrumenten** met de grootste **voorzichtigheid** te behandelen;
3. een **beschermingsmasker** te dragen bij **pistoolschilderen**;
4. het materieel na **gebruik** op de **voorzienne** plaats opnieuw te bergen.

Art. 50. — Bij ongeval is het rijdend **personeel** verplicht:

1. **alle** nodige maatregelen te treffen **om eventuele** gekwetsten de vereiste **zorgen** te verlenen;
2. **eventueel** de door de **verkeersreglementen** voorziene **gevaarborden** op de weg te plaatsen;
3. de werkgever van de **onderneming** evenals de **beherende groep** te **verwittigen** en desgevallend het speciaal **formulier** in te **vullen**;
4. de plaatselijke politie op te **roepen**;
5. een verslag van het ongeval op te stellen door gebruik van de ongeval-lenverklaring van de B.V.V.O. die steeds in **elk** voertuig ter **beschikking** is.

Art. 51. — De werknemers moeten hun chefs op de **hoogte** stellen van **alle** feiten die eventueel een bron van gevaar kunnen zijn.

Art. 52. — De werknemers zijn verplicht **zich** te **onderwerpen** aan de geneeskundige onderzoeken **voorgeschreven** door de overheid evenals aan deze opgelegd door de werkgever. De kosten **hiervan** moeten **gedragen** worden door de werkgever.

XXIII ARBEIDSONDERBREKING WEGENS ZIEKTE OF OM ANDERE REDENEN.

Art. 53. — Een werknemer die in de **onmogelijkheid** verkeert om het werk aan te vatten hoewel hij op **de** plaats van het werk is aangekomen, of die het werk, dat hij begonnen was, niet kan voortzetten, dient aan zijn hiërarchische overste toelating te **vragen** om het werk te **verlaten**. Is de **ingeroepen** reden een plots ontstane **werkonbekwaamheid**, dan **zal** zijn overste hem toestaan het werk te **verlaten**, **doch** de werknemer **moet** nog dezelfde dag zijn dokter raadplegen en binnen de twee **werkdagen** een medisch attest, **waaruit** zijn **arbeidsongeschiktheid** blijkt, aan zijn werkgever **bezorgen**.

Indien een werknemer **vraagt** om het werk te **verlaten vóór** het einde van de normale arbeidsduur, dan zal hem dit toegestaan worden wanneer de door de werknemer opgegeven reden betrekking **heeft** op de aangelegenheid, die zijn **vertrek vóór** het einde van de arbeidsdag **absoluut noodzakelijk maakt**.

De toelating om het werk **vroegtijdig** te **verlaten** beduidt daarom niet dat de werkgever de werkonderbreking erkent **als** zijnde te wijten aan een oorzaak **onafhankelijk** van de **wil** van de werknemer. Deze toelating houdt dus voor de werkgever niet **noodzakelijkerwijze** de **verplichting** in de niet gewerkte uren te **bezoldigen**.

Art. 54. — De werknemer die zijn werk wenst te **verlaten**, moet dit op voorhand vragen. De werkgever moet zo spoedig **mogelijk** en **uiterlijk** binnen de twee werkdagen op de hoogte gesteld worden van **elke afwezigheid** die de werknemer om geldige redenen niet op voorhand heeft kunnen aanvragen. De werknemer moet **bovendien** de reden van zijn afwezigheid opgeven, **als** hij zijn werkgever **ervan verwittigt**.

Art. 55. — **In geval** van ziekte, ongeval of van **overmacht** moet de **werknemer** de werkgever **hiervan** zo **snel mogelijk** op de **hoogte brengen**, en dit in de mate van de mogelijkheden, **vóór** het begin van **zijn** werk.

Voor elke arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een ziekte of van een ongeval moet **de** werknemer binnen de twee werkdagen aan de **werkgever** een geneeskundig **getuigschrift** bezorgen, **waarin** het begin en de **waarschijnlijke** duur van de arbeidsongeschiktheid **vermeld** zijn, alsmede indien **hij** hierdoor al dan niet de **woonst** mag **verlaten**.

Heeft de werkgever dit attest niet ontvangen **uiterlijk** de tweede dag volgend op de dag waarop de arbeidsongeschiktheid aangevangen is, dan verliest de werknemer ieder **recht** op **loon** voor de dagen begrepen **tussen** de dag van stopzetting van het werk en dag waarop het **medisch** attest door de werkgever wordt ontvangen.

In ieder geval is de werknemer er toe **gehouden** zijn werkgever telefonisch te **verwittigen** van de **onmogelijkheid** waarin hij zich bevindt **om zich** naar het werk te begeven; deze **melding** dient plaats te vinden **zodra** de werknemer het feit **vaststelt** en ten minste **30 minuten vóór** de aanvang van zijn **dienst**.

De werknemer verliest evenwel niet zijn recht op het gewaarborgd **weekloon**, **als** hij bewijzen kan dat hij zich in de onmogelijkheid bevond om de **voorzien**e termijnen te **eerbiedigen**.

Art. 56. — Indien de arbeidsongeschiktheid langer **duurt** dan voorzien door het **eerste** medisch attest dan moet de werknemer een nieuw medisch attest aan zijn werkgever bezorgen binnen dezelfde termijnen **als hiervoor** bepaald en na een **voorafgaande** gewone **verwittiging** inzake verlenging.

Art. 57. — Indien de werknemer, na zijn werk hemomen te hebben, **opnieuw** arbeidsongeschikt **wordt** binnen de **veertien** dagen te tellen vanaf zijn werkhervatting, **zal** worden uitgegaan van het **vermoeden** dat de beide **werkongeschiktheden** te wijten zijn aan dezelfde ziekte, tenzij de werknemer het **tegendeel** bewijst.

Art. 58. — De werkgever behoudt zich het **recht** voor elke werknemer wiens **arbeidsovereenkomst** **geschorst** wordt wegens **ziekte**, een geneeskundig **onderzoek** te **doen** ondergaan, uit te **voeren** door een door hem aangestelde geneesheer. Dit onderzoek **heeft** tot **doel** de **lichamelijke** **geschiktheid** van de werknemer na te gaan. De werkhervatting wordt **afhankelijk** gesteld van de **uitslag** van dit onderzoek **waaraan** de werknemer zich niet kan onttrekken.

Art. 59. — **Overeenkomstig** de wet op de **arbeidsovereenkomst** aanvaardt de werknemer, die arbeidsongeschikt is, dat de werkgever deze arbeidsongeschiktheid **laat** controleren door een door hem aangewezen en betaalde geneesheer.

De werknemer mag niet weigeren deze geneesheer te ontvangen of weigeren zich door hem te **laten onderzoeken**. Tenzij de **behandelende** geneesheer van de werknemer **meent** dat zijn **gezondheidstoestand** hem niet toelaat zich te **verplaatsen**, moet de werknemer, indien **daartoe verzocht**, zich bij de door de werkgever aangestelde en betaalde geneesheer aanbieden. De **verplaatsingskosten** van de werknemer zijn ten **laste** van de werkgever.

Het niet aanvaarden van een controlerende geneesheer doet het recht op **gewaarborgd** loon verliezen. Het blijvend weigeren kan aanleiding geven **tot** onmiddellijk ontslag, **overeenkomstig** art. 26, B, 24.

Art. 60. — **Verschillen** de controlerende geneesheer en de betrokken werknemer van mening **omtrent** de arbeidsongeschiktheid, dan wordt in **overleg** een derde **onafhankelijke** geneesheer belast met de arbitrage. De arbitrerende geneesheer zal **behoren tot** de specialistenslaf van de **dichtstbij** de woonst van de werknemer gelegen kliniek en die nooit vroeger opgetreden is.

De beslissing van deze laatste wordt door de beide **partijen aanvaard**. De kosten van de scheidsrechterlijke tussenkost worden gedragen door de **verliezende partij**.

Indien de werknemer de beslissing van de onderzoekende geneesheer niet **aanvaardt** dan moet hij zijn werkgever **hiervan** op de hoogte stellen binnen de twee werkdagen na de **ontvangst** van het bericht van werkhervatting hem door de geneesheer of door zijn werkgever gezonden. In dit geval moet de werkgever, zodra hij het bericht van **niet-akkoord** van de werknemer ontvangen **heeft**, het **verslag** van de controlerende geneesheer **onmiddellijk** onder gesloten omslag **overmaken** aan de geneesheer die met de arbitrage belast is.

De werknemer moet zich binnen de twee werkdagen bij deze laatste aanbieden en hem het verslag van zijn behandelende geneesheer **overhandigen**.

Het nie! **ingaan** op een **verplichte** werkhervatting **staat** gelijk met **onwettige** afwezigheid die kan aanleiding geven **tot** onmiddellijke **afdanking**.

De beschikkingen van dit **artikel** doen **natuurlijk** geen **afbreuk** aan het recht van de partijen, om het **geschil** te laten **beslechten** door de **Arbeidersrechtbank**, eventueel in kort geding.

Art. 61. — Wanneer een derde **persoon verplicht** is de werknemer voor zijn arbeidsongeschiktheid te vergoeden, staat de werknemer net recht op deze vergoeding af aan zijn werkgever.

Deze afstand **geldt** slechts ten belope van het bedrag van het **loon** dat betrekking heeft op de **periode** van arbeidsongeschiktheid, die door de werkgever vergoed werd.

XXIV. AANSPRAKELIJKHEDEN.

Art. 62. — De werknemer verbindt er **zich** toe **alle** inlichtingen over de **onderneming, waarvan hij bij de uitvoering** van zijn werk kennis gekregen heeft, **als** een geheim te **bewaren**.

Hij is aansprakelijk voor de door hem **geïnde** bedragen en de **tot** zijn beschikking gestelde **documenten**.

Hij is **eveneens verantwoordelijk** voor de hem toevenrouwde gelden en **dient** voor de in **naam** van het bedrijf gemaakte reiskosten de nodige geldige **bewijsstukken** voor te **leggen**.

XXV. ARBEIDSONGEVAL EN ONGEVAL OP DE WEG VAN EN NAAR HET WERK.

Art. 63. — Elk **stoffelijk** of lichamelijk ongeval van **om** het even **welke** aard dat zich voordoeft in de onderneming of op de weg van en naar het werk, **moet** zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht worden van de bevoegde diensten van de onderneming.

De werknemer die het slachtoffer werd van een ongeval moet, **zelfs** indien de oggelopen **kwetsuur onbeduidend** is, zich **laten** verzorgen doordie steeds te bereiken is op het bedrijf of door een **geneesheer**.

Eén of desgevallend **verscheidene** verbandkistjes, samengesteld volgens de eisen van het Algemeen Règlement op de **Arbeidsbescherming**, bevinden zich op de volgende plaatsen:

.....

.....

.....

In spoedgevallen of in **geval** van noodzaak, **zal** de werknemer verzorgd worden door de **dichtst** bij wonende geneesheer.

De **aangifte** van het ongeval moet **vermelden**: de naam, de **voornaam** en de functie van het slachtoffer, de **datum** en het **uur** waarop het ongeval zich **voorgedaan** heeft en de omstandigheden waarin het gebeurd is. Deze aangifte moet, zo **mogelijk, bevestigd** worden door twee **getuigen**. Dit geldt eveneens voor de ongevallen op de weg van en naar **het** werk. Bij ontstentenis van een **dergelijke** aangifte of bij laattijdige aangifte, **loopt** de werknemer het **gevaar** de rechten, waarop hij **aanspraak maken kan**, te verbeuren.

XXVI DIENSTEN, COMITES EN RADEN.

Art. 64. — Zijn, in **onderhavig** geval, **lid** van:

XXVII CAO'S EN/OF COLLECTIEVE AKKOORDEN OP ONDERNEMINGSVLAK.

Art. 65. De volgende CAO's of collectieve akkoorden over de arbeidsomstandigheden werden gesloten op **ondernemingsvlak** (**enkel** referentie vermelden) :

.....

.....

.....

Art. 66. — De adressen van **inspectiediensten** waar de met het **toezicht** op de toepassing van de **wettelijke** bepalingen **i.v.m.** de bescherming van de werknemers belaste **ambtenaren** en **beambten kunnen** bereikt worden, **zijn:**

9300 **Aalst**, Keizerlijk Plein **17b**, tel. (053) 78 33 22 en 25
 2000 **Antwerpen**, **Pelikaanstraat 98**, tel. (03) 233 86 00
 6700 **Arlon**, Centre Administratif de l'Etat, tel. (063) 22 **13 71**
 8000 **Brugge**, **Niklaas Desparsstraat 12**, tel. (050) 3412 33
1040 Brussel, Belliardstraat 49, tel. (02) 230 55 20 en (02) 233 **41 11**
 6000 **Charleroi**, Rue du Grand Central, tel. **(071) 32 93 71**
 9000 **Gent**, **Administratiefcentrum " Ter Plaeten "**,
St-Lievenslaan 33b, tel **(091) 35 29 81**
 3500 Hasselt, **Gouverneur Verwilghensingel 75**, tel. (011)22 14 **17**
 5200 Huy, Avenue Albert **1er**69, tel. **(085)21 26 23**
 8500 **Kortrijk**, **Kasteelkaai 1**, tel. **(056)21 79 01**
 7100 La **Louvière**, Rue Hamoir 164, tel. (064) 22 45 32
 3000 **Leuven**, **Bondgenotenlaan 116**, tel. (016)22 **11 58**
 4000 Liège, Rue Natalis 48, tel. **(041)41 1358**
 2800 **Mechelen**, Lange **Heergracht 2A**, tel. **(015)21 95 57**
 7000 **Mons**, Boulevard Gendebien **16**, tel. (065)33 1510
 5000 **Namur**, Avenue Reine **Astrid** 146, tel. (081)22 45 34
 1400 Nivelles, Rue de Mons 39, tel. (067) 22 28 24
 8800 Roeselare, Jan **Mahieustraat 13**, tel. **(051) 20 29 16**
 2700 **Sint-Niklaas**, **Statiestraat 13**, tel. (03)776 43 65-776 43 69
 3700 Tongeren, E. **Jaminestraat 13**, tel. (012)23 16 96
 7500 Tournai, Rue **Childéric 51**, tel. (069)22 **36 51**
 2300 Tumbhout, **Warandestraat 49**, tel. **(014) 41 21 28**
 4800 **Verviers**, Place des Martyr 9, tel. (087) 33 14 96
 1800 Vilvoorde, **Aubremestraat 16**, tel. (02)252 03 70

BIJLAGE I.

9 APRIL 1990. - **Koninklijk** Besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 10 oktober 1989, gesloten in het **Paritair** Comité voor het **vervoer**, betreffende de arbeidsduur en de bezoldiging van het **rijdend** personeel tewerkgesteld in de ondernemingen die ongeregelde diensten, pendéldiensten en/of internationale geregelde diensten **uitvoeren**

BOUDEWIJN, Koning der Belgen,

Aan **allen** die nu zijn en **hierna** wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, **inzonderheid** op **artikel 28**;

Gelet op het **verzoek** van het Paritair Comité voor het vervoer;

Op de **voordracht** van Onze **Minister** van Tewerkstelling en Arbeid,

Hebben **Wij** besloten en besluiten **Wij**:

Art. 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de **als** bijlage **overgenomen** collectieve arbeidsovereenkomst van 10 oktober 1989, gesloten in het Paritair Comité voor het vervoer, betreffende de arbeidsduur en de bezoldiging van het rijdend personeel tewerkgesteld in de ondernemingen die ongeregelde diensten, pendéldiensten **en/of** internationale geregelde diensten uitvoeren.

Art. 2. Onze Minister van Tewerkstelling en Arbeid is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te **Brussel**, 9 april 1990.

BOUDEWIJN

Van **Koningswege**:

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,

L. VAN DEN BRANDE-----

Bijlage

Paritair Comité voor het Vervoer

Collectieve arbeidsovereenkomst van 10 oktober 1989

Arbeidsduur en bezoldiging van het **rijdend personeel tewerkgesteld** in de ondernemingen die ongeregelde diensten, pendeldiensten en/of internationale geregelde diensten **uitvoeren** en onder het Paritair Comité voor het vervoer **ressorteren**.

Hoofdstuk I. - Toepassingsgebied

Art. 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing:

1. op het rijdend personeel tewerkgesteld in de ondernemingen die ongeregelde diensten, pendeldiensten **en/of** internationale geregelde diensten **uitvoeren** en onder het Paritair Comité voor het vervoer ressorteren;
2. op de **werkgevers** die de onder 1. bedoelde **werknemers** tewerkstellen.

Hoofdstuk II. - Definities

Art. 2. Voor de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst:

1. **hebben** de termen "ongeregelde diensten", "pendeldiensten" en "internationale geregelde diensten" de betekenis die **eraan** wordt **verstrek**t door de **EEG-Verordening** nr. 117/66 betreffende de **invoering** van **gemeenschappelijke** regels voor het internationaal vervoer van **personen over de weg** met autocars;

2. de **dagelijkse diensttijd** is de période tussen **twee** dagelijkse **rusttijden** of **tussen** een dagelijkse **rusttijd** en een **wekelijkse rusttijd**, al **loopt hij** over twee **kalenderdagen**. Tussen **twee** amplitudes, **moet** steeds een minimum rusttijd **worden** genomen, **zoals** bepaald door de **EEG-Verordening** nr. 3820/85;

3. de **rijtijd** is de période **gedurende** **dewelke** de bestuurder het **autocarvoertuig** bestuurt;

4. de dagelijkse rusttijd is deze bepaald door de EEG-Verordening 3820/85 **tot** harmonisatie van bepaalde **voorschriften** van sociale aard voor het **wegvervoer**.

De dagelijkse **rusttijd** omvat:

- a) de tijd die nodig is voor het **kleden** en het zich **opknappen** voor en na het werk;
- b) de tijd die nodig is **om** de afstand af te leggen tussen de woonplaats van de bestuurder **tot** aan de garage van de onderneming en omgekeerd.

Echter, indien de autocar niet staat geparkeerd in de garage van de onderneming, wordt de tijd die nodig is om de afstand **af te** leggen naar en van de plaats waar de autocar staat, beschouwd **als** diensttijd, voor **zover** deze tijd langer is dan de (ijd die de bestuurder **normaliter** besteedt aan de **verplaatsing** van en naar de garage van de onderneming.

5. de **arbeidstijd** is de tijd besteed door de bestuurder aan het **besturen** van het **autocarvoertuig**, het **gidsen**, het **onderhoud** en het **reinigen** **alsmede** de tijd besteed aan het **laden** en lossen van bagage, indien deze **activiteit** wordt **verricht** door de **bestuurder(s) zelf**;

6. de **kalenderdag** is de période tussen 0 uur en 24 uur,

7. het **seizoen** is de période gaande van **I april** **tot** en met 30 september.

Hoofdstuk III. - Controleapparaat

Art. 3. De **bestuurder(s)** van een autocarvoertuig dien(t)(en) de **tachograaf** te **gebruiken** **overeenkomstig** de bepalingen van de EEG-Verordening nr. 3821/85 betreffende het **controleapparaat** bij het **wegvervoer**.

Hoofdstuk IV. - Rijtijd

Art. 4. De dagelijkse **rijtijd**, de **ononderbroken** rijtijd en de **tweewekelijkse** rijtijd **dienen** **overeen** te stemmen met de bepalingen van de EEG-Verordening nr. 3820/85 **tot** harmonisatie van bepaalde voorschriften van sociale aard voor **het** **wegvervoer**.

Hoofdstuk V. - Rusttijd

Art. 5. De dagelijkse **rusttijd** en de **wekelijkse rusttijd** dienen overeen te **stemmen** met de bepalingen van de EEG-Verordening nr. 3820/85 lot **harmonisatie** van bepaalde **voorschriften** van sociale aard voor **het wegvervoer**.

Art. 6. De dagelijkse rusttijd kan worden doorgebracht aan boord van een **autocarvoertuig** voor zover het **uitgerust** is met een **slaapbank**, die voldoet aan de gestelde vereisten bij het

koninklijk besluit van 21 **mei** 1987 tot wijziging van het koninklijk besluit van 15 **maart** 1968 **houdende algemeen** règlement op de **technische** eisen **waaraan** de auto's en hun **aanhangwagens moeten voldoen**, en stilstaat.

Art. 7. Op **voorwaarde** de **veerkerseveiligheid niet** in het **gedrang** te **brenge**n en om hem toe te **laten** een passend hallepunt te **bereiken** of naargelang de **omstandigheden** het **eindpunt** van **zijn reis**, mag de **bestuurder** voor zover nodig **afwijken** van dit règlement om de veiligheid van de **reizigers** te **waarborgen**. De bestuurder dient de aard en de **reden** van de **afwijking** te **vermelden** op het **registratieblad** van het **controleapparaat**. De reisplanning **moet zodanig** opgemaakt worden dat **normaal** deze **beschikking** niet moet worden ingeroepen.

Hoofdstuk VI. - Bezoldiging van de **ongeregelde** diensten

Art. 8. De werkgever **verzekert** aan de bestuurder een **gewaarborgde** dagbezoldiging van 2 122 F voor een dagelijkse diensttijd gaande van **5 uur 16 min. tot 14 uur**.

Tot 5 uur 15 min. dagelijkse diensttijd, **ontvangt** de bestuurder 50 pct. van de gewaarborgde dagbezoldiging.

Art. 9. Voor ieder aangevat uur dagelijkse diensttijd boven de 14 uur, dient een **loon** gelijk aan 1/12e van de gewaarborgde dagbezoldiging te worden **uitbetaald** aan de bestuurder.

Art. 10. De bestuurder ontvangt een forfaitaire **A.R.A.B.-vergoeding** (Algemeen Règlement op de **Arbeidsbescherming**) van 21 F per volledig of gedeeltelijk gepresteerd **dienstuur**buiten de **zetel** van **het bedrijf** met een maximum van 252 F per dagelijkse diensttijd.

Art. 11. De totale duur van de diensttijd wordt vastgesleld op 1.605,5 uren per periode van 6 maanden, gaande van 1 januari tot 30 juni of van 1 juli tot 31 december. De **diensturen** die boven deze **grens** worden **verricht**, worden betaald **als** overuren.

De **overuren** geven recht op 150 pct. van het in **artikel 9** **vermelde** uurloon. De op een zondag, feestdag en de **compensatiedagen** ervan **verrichte** overuren worden betaald tegen 200 pct. van dit uurloon.

Hoofdstuk VII. - Bezoldiging van de pendeldiensten en de internationale **geregelde** diensten

Art. 12. De werkgever verzekert aan **elke** bestuurder die een pendeldienst of een internationale **geregelde** dienst **uitvoert** met één **bestuurder** aan boord, een gewaarborgde dagbezoldiging **berekend** in functie van de dagelijkse diensttijd, volgens **onderstaande** tabel:

A.R.A.B. - vergoeding	R.S.Z.-loon	Diensttijd 1 bestuurder
210	2 084	10u
231	2 316	11u
252	2 548	12u
252	2 781	13u
252	3 014	14u
252	3 247	15u

Art. 13. De werkgever verzekert aan elke bestuurder die een pendeldienst of een internationale geregelde dienst met minstens twee bestuurders aan boord uitvoert, een gewaarborgde dagbezoldiging berekend in functie van de dagelijkse diensttijd volgens onderstaand tabel:

A.R.A.B. - vergoeding	R.S.Z.-loon	Diensttijd 2 bestuurder en meer
231	1 747	11 u
252	1 928	12 u
252	2 110	13 u
252	2 291	14 u
252	2 472	15 u
252	2 653	16 u
252	2 833	17 u
252	3 014	18 u
252	3 195	19 u
252	3 376	20 u
252	3 557	21 u
252	3 738	22 u

Hoofdstuk VIII. - Gemeenschappelijke loonbepalingen

Art. 14. Een inactiviteitsdag in het buitenland wordt vergoed door een afwezigheidspremie gelijk aan 1 760 F. Voor deze inactiviteitsdag is de A.R.A.B.-vergoeding niet verschuldigd. Voor een dagelijkse diensttijd tot 5 uur 15 min. enkel gepresteerd in het buitenland in het kader van een meerdaagse reis, ontvangt de bestuurder 1.760 F. De A.R.A.B.-vergoeding wordt berekend in functie van de duur van de diensttijd.

Art. 15. In geval van garage-activiteit, ontvangt de bestuurder per dag diensttijd een loon van:

- 1 778 F tot 6 uur 30 min. diensttijd;
- 2 122 F tussen 6 uur 31 min. en 8 uur diensttijd.

Voor deze prestatie is de A.R.A.B.-vergoeding niet verschuldigd.

Art. 16. In geval van economische werkloosheid dient een uurloon van 271,32 F aangegeven te worden.

Art. 17. De compensatiedagen voor arbeid op zondagen die binnen de 6 dagen niet gecompenseerd worden alsmede de compensatiedagen voor de feestdagen, worden vergoed door een forfaitair bedrag van 2 100 F.

Art. 18. De in artikelen 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 en 17 vermelde bedragen worden eenmaal per jaar op 1 oktober aangepast volgens de formule vervat in de collectieve arbeidsovereenkomst van 29 juli 1982, betreffende de koppeling van de lonen en het gewaarborgd weekinkomen aan het indexcijfer van de consumptieprijzen, geregistreerd onder het nr. 8140/CO/140-3, te weten:

$$\text{Uitbetaald loon} \times \text{indexcijfer september lopend jaar} \\ \text{indexcijfer september vorig jaar}$$

Art. 19. In de autocarondernemingen, die eveneens een bijzondere autobusdienst uitbaten, wordt de arbeider die niet uitsluitend aan de autocardienst is geaffecteerd, onderworpen aan de regels van toepassing op de sector waaraan hij het hoogst aantal arbeidsuren per dag heeft besteed. De gelegenheidsaffectatie brengt nochtans geen toepassing van deze beschikking mede. Nochtans worden de uren welke in eenzelfde week worden gewerkt, geglobaliseerd om de eventuele overuren te berekenen, in welke dienst ook deze uren werden gewerkt.

Art. 20. Wanneer de bestuurder zijn dienst begint of eindigt buiten de onderneming, ontvangt hij voor iedere verplaatsing van meer dan 5 uur 15 min., uitgevoerd met een ander vervoermiddel dan de eigen autocar, een bezoldiging van 1.760 F. Indien deze verplaatsing minder dan 5 uur 15 min. bedraagt, wordt een bezoldiging van 1.050 F toegekend.

Hoofdstuk IX. - Inwerkingtreding en geldigheid

Art. 21. Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 oktober 1988 en is gesloten voor onbepaalde duur.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 13 april 1988, gesloten in het Paritair Comité voor het vervoer, betreffende de arbeidsduuren de bezoldiging van het rijdend personeel tewerkgesteld in de ondernemingen die ongeregelde diensten uitvoeren en onder het Paritair Comité voor het vervoer ressorteren, algemeen verbindend verklaard bij het koninklijk besluit van 23 november 1988 (Belgisch Staatsblad van 14 december 1988).

Tussen 1 augustus 1990 en 30 september 1990 worden de effecten van deze collectieve arbeidsovereenkomst geëvalueerd. Desgevallend kan deze collectieve arbeidsovereenkomst op basis van deze evaluatie aangepast worden.

Vanaf 1 januari 1992 kan ze worden opgezegd door elk van de **kontraaktsluitende** partijen, **mits** een opzegging van drie maanden, betekend bij een ter post aangetekende brief gericht aan de **voorzitter** van **het Paritair Comité voor het vervoer**.

Gezien om te worden gevoegd bij het **koninklijk** besluit van 9 april 1990.

De Minister van Tewerkstelling en **Arbeid**,

L. VAN DEN BRANDE

BILLAGI II.

A. REGLEMENT OP DE ARBEIDSDUUR VVM

PARITAIR COMITE VOOR HET VERVOER

Collectieve arbeidsovereenkomst van 28 mei 2002

Collectieve arbeidsovereenkomst houdende het règlement op de **arbeidsduur** van het rijdend personeel van de ondernemingen van openbare autobusdiensten die werken in opdracht van de Vlaamse Vervoermaatschappij (VVM)

HOOFDSTUK I - Bepalingen

Artikel 1

Voor de toepassing van dit règlement :

1. wordt het geregeld **vervoer gedefinieerd zoals in artikel 2, 1°** van het decreet van 20/04/01 **betreffende** de organisatie van het **personenvervoer over de weg en tot oprichting** van de mobiliteitsraad van **Vlaanderen**;
2. is de dagelijkse diensttijd **of** amplitude de période begrepen **tussen 2** dagelijkse **rusttijden** en tussen een dagelijkse en een wekelijkse **rusttijd**;
3. is het stationnement, de tijd van stilstand op de **lijn**;
4. is de onderbreking, de tijd van stilstand op de stelplaats van **vertrek** en **welke** in de diensttijd is begrepen;
5. zijn de **onvoorzien**e prestaties **elke effectieve** arbeid welke complementair is ten opzichte van de op de **diensttabel** **voorzien**e dagprestatie **waarvan** de **werkman niet** de dag **tevore**n werd **verwittigd**;
6. is de **dagprestatie** de totale arbeidstijd geleverd binnen de dagelijkse diensttijd;
7. is de wekelijkse diensttijd, het geheel van over een **kalenderweek** verdeelde diensttijden;
8. is de dagelijkse rusttijd, de période **gelegen** tussen twee diensttijden en **waarover** de werkman vrij **mag beschikken**. Worden onder rusttijd begrepen :
 - a) de nodige tijd **om** zich te kleden en te wassen vóór en na de arbeid;
 - b) de nodige tijd om de afstanden van de woon- of **verblijfplaats** naar de stelplaats van vertrek en omgekeerd af te leggen;
 9. is de **rustdag** die waarin er van 2 tot 24 uur niet wordt gewerkt;
 10. is de administratieve tijd, de tijd **bested** aan het **vervullen** van de opgelegde **werkzaamheden** bij **aanvang** en einde van de **prestaties**

HOOFDSTUK II - Toepassingsgebied

Artikel 2

1

Dit règlement is van toepassing op de werkgevers **behorend tot** de subsector van de openbare autobusdiensten **die** ressorteren onder **het paritair** comité voor het vervoer en die werken in opdracht van de Vlaamse **Vervoermaatschappij** (WM) alsook op hun werklieden behorend **tot** de categorie van het rijdend personeel.

2

Onder "werklieden" **wordt** verstaan de werklieden en werksters.

Artikel 3

De werklieden van de ondernemingen die een bijzondere **vorm** van geregeld vervoer en/of ongeregeld vervoer uitbaten, zijn aan **dit** règlement ondenvorpen, wanneer zij gedurende éénzelfde diensttijd eveneens geregeld vervoer **verrichten**.

HOOFDSTUK III - Dienst- en Arbeidstijd

Artikel 4

De diensttijd **bedraagt** twaalf uur per dag. **Ingeval** van **overschrijding** wordt 25% van de overschrijding bij de arbeidstijd gevoegd.

De wekelijkse diensttijd mag 70 uur niet **overschrijden**.

Wanneer elke diensttijd 14 uur **omvat**, mag de wekelijkse **diensttijd** niet over meer dan 5 dagen worden **verdeeld**.

Artikel 5

Indien in de **loop** van éénzelfde diensttijd, de **werkman** slechts op zijn stelplaats van vertrek terugkeert op het einde van zijn dienst en er een stationnement is van minstens vier opeenvolgende uren, **worden** twee van deze uren niet in de berekening van de diensttijd begrepen.

Indien er in de loop van éénzelfde diensttijd een onderbreking tussenkomt van minstens vier opeenvolgende uren, worden zestig **minuten** van deze période niet in de berekening van de diensttijd begrepen.

De bepalingen van vorig **lid mogen** slechts worden toegepast **mits goedkeuring** van het **paritair** comité.

Het verzoek **om** goedkeuring **moet** worden ingediend binnen de 14 dagen volgend op de **datum** waarop de Vlaamse **Vervoermaatschappij** aan de exploitant van de wijziging kennis geeft van de **uurregeling** die een **overschrijding** van de amplitude vergt.

Artikel 6

In de bij **artikel 5**, **1ste** of **2de** lid bedoelde **gevallen**, mag de diensttijd van de week in de **loop** waarvan deze bepalingen worden toegepast, of van de week welke op deze laatste **volgt**, over niet **meer** dan 5 dagen worden verdeeld.

Artikel 7

Voor de berekening van de arbeidstijd worden niet **als** tijd aangezien gedurende dewelke de **werklieden** ter **beschikking** staan van de werkgever :

1. de stationnementen
2. de onderbrekingen

Nochtans worden **15** minuten per stationnement, namelijk 5 minuten na **aankomst** en 10 minuten vóór vertrek, beschouwd **als** arbeidstijd, in **zover** de werkman tijdens het **stationnement** niet **tot effectieve** arbeidsprestaties van langere duur is **verplicht**.

Artikel 8

De administratieve tijd bedraagt :

1. 5' bij aanvang van de prestatie
2. 10' op het einde van de prestatie

Deze administratieve tijd wordt beschouwd **als** arbeidstijd.

HOOFDSTUK IV - Rust**Artikel 9**

De werkman **heeft recht** op een ononderbroken rust van minstens 10 uur **tussen** twee dagelijkse diensttijden

Artikel 10

De dagelijkse **rusttijd** mag om de 2 dagen **tot** 8 uur worden **verkort**, indien het begin en het einde van de diensttijd van éénzelfde werkman niet iedere dag hetzelfde kenmerk **hebben**, op **voorwaarde** dat de gemiddelde duur van de dagelijkse rusttijd over twee weken, voor deze werkman niet **lager** dan tien uur is.

De rusttijd wordt eveneens **tot acht** uren verkort wanneer de werkman in de loop van éénzelfde diensttijd slechts naar zijn **vertrekstelplaats** terugkeert op het einde van zijn dienst tijdens welke een stationnement van minstens vier opeenvolgende uren **voorkwam** waarvan twee uren niet in de berekening van de diensttijd begrepen zijn.

Helzelfde **geldt** wanneer er in de loop van éénzelfde diensttijd een onderbreking van minstens vier opeenvolgende uren tussenkomt waarvan zestig minuten niet in de berekening van de diensttijd zijn begrepen.

Artikel 11

De werkman heeft **eens** per **kalenderweek** recht op minstens **dertig** opeenvolgende uren rust.

Deze wekelijkse rust bedraagt **zesendertig** opeenvolgende uren wanneer één van de in artikel 5 door dit règlement **voorzene** gevallen zich voordoet op de dag die de wekelijkse rust **voorafgaat**. Wanneer de rusttijd na negentien uur en vóór twee uur **aanvangt**, bedraagt de wekelijkse rusttijd eveneens zesendertig uur.

Artikel 12

Daar de exploitanten van de Vlaamse Vervoermaatschappij (VVM) een openbare dienst van doorlopende aard **verzekeren**, kan op **alle** dagen gewerkt worden, ook op zaterdag, zon- en feestdagen.

Het **activiteitsschema** van de **onderneming** moet zodanig worden **opgesteld** dat de werkman per jaar van **104 rustdagen** en 10 wettelijke feestdagen geniet.

HOOFDSTUK V - Lonen en Premies**Artikel 13**

De arbeidstijd wordt bezoldigd tegen het door het Nationaal Paritair Comité voor het **Vervoer** vastgesteld **uurloon**.

Artikel 14

Per stationnement wordt de volgende vergoeding betaald, evenwel rekening houdend met de reële **stationnementsduur** :

1. **15** minuten als arbeidstijd, zoals vermeld in artikel 7, 2de lid van dit règlement;
2. een premie gelijk aan 100% van het uurloon voor de **eerstvolgende** 30 minuten;
3. een premie gelijk aan 50% van het uurloon voor de **overige tijd**.

Artikel 15

De onderbrekingen worden **als volgt** vergoed :

1. de eerste onderbreking van de dag die maximum 60 minuten **duurt**, wordt vergoed met een premie gelijk aan 100% van het uurloon voor de **reële** duur van de onderbreking;
2. de eerste onderbreking van de dag die **meer** dan 60 minuten duurt, wordt vergoed met een premie van 1,54 EUR. Deze premie is gebonden aan de evolutie van het **gezondheidsindexcijfer** volgens hetzelfde **indexeringsmechanisme voorzien** voor de **uurlonen**;
3. de tweede en volgende onderbreking van de dag wordt vergoed met een premie gelijk aan 100% van het uurloon voor de reële duur van de onderbreking met een maximum van 60 minuten.

Artikel 16

Er wordt per période van 2 weken aan de **voltijdse** werkmán een **loon** gewaarborgd **overeenstemmend** met 74 uur en berekend op grond van de loonschaal die door het Nationaal Paritair Comité voor het Vervoer is vastgesteld.

HOOFDSTUK VI - OVERLOON-OVERWERK**Artikel 17**

De **onvoorziene** prestaties **geven** aanleiding tot betaling van een bijkomende **uurvergoeding** gelijk aan 25% van het uurloon.

Artikel 18

Wordt voor de berekening van het **overloon als overwerk** beschouwd de arbeidstijd die 10 uur per dag, 50 uur per week of een gemiddelde van 37 uur per week berekend over een période van een **trimester** overschrijdt.

Dit overwerk wordt vergoed **met** een toeslag zoals bepaald in **artikel 29** van de wet van 16/03/71 (Arbeidswet).

Daarnaast worden volgende toeslagen voor overwerk betaald :

1. **toeslag** van 50% voor overwerk voor arbeid **verricht** boven de op de diensttabel **voorzien** dagprestatie;
2. toeslag van 100% voor overwerk voor arbeid verricht op **rustdagen** en voor arbeid verricht op compensatiedagen voor **rustdagen**.

HOOFDSTUK VII - Ondernemingsovereenkomsten**Artikel 19**

De bepalingen van **onderhavig** règlement doen geen **afbreuk** aan bepalingen van meer **gunstige overeenkomsten** op **ondernemingsvlak** afgesloten.

HOOFDSTUK VIII - Opheffingsbepaling**Artikel 20**

Deze **collectieve arbeidsovereenkomst** vervangt, **overeenkomstig** de bepalingen van artikel 21, voor het rijdend personeel van de ondernemingen van openbare **autobusdiensten** die **werken** in opdracht van de Vlaamse **Vervoermaatschappij (VVM)**, de **collectieve arbeidsovereenkomsten** van 22/09/67 en 31/10/68 **betreffende** de arbeidsvoorwaarden van **sommige categorieën** van werklíeden, algemeen verbindend verklaard bij Koninklijk **Besluit** van 16/09/69, Belgisch Staatsblad van 01/11/69.

HOOFDSTUK IX - Geldigheidsduur

Artikel 21

Deze collectieve arbeidsovereenkomst **heeft uitwerking** met ingang van 01/01/03 en is voor onbepaalde duur gesloten.

Zij treedt evenwel in **werking** op 01/03/02 voor het **rijdend** personeel tewerkgesteld op de nieuwe **contracten** gegund door de **VVM** krachtens de algemene administratieve bepalingen en voorwaarden **tot** exploitatie van geregeld **vervoer** voor rekening van de VVM, behalve wat **betreft** die **leden** van het rijdend personeel die een personeelslid tewerkgesteld op een dergelijk contract, vervangen wegens ziekte, vakantie, e.d.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst kan opgezegd worden door iedere ondertekenende **partij** per aangelegende **brief gericht** aan de voorzitter van het Paritair Comité voor het Vervoer en **mits** respect van een opzeggingstermijn van 3 maanden.

B. REGLEMENT OP DE ARBEIDSDUUR IN DE SECTOR VAN HET
GEREGELD EN BIJZONDER GEREGLD VERVOER

(K.B. 16-09-1969—B.S. 1-11-1969)

HOOFDSTUK I.

Bepalingen.

Art. 1.— Voor de toepassing van deze beslissing:

1. hebben de **woorden "openbare autobusdiensten"** en "spéciale autobusdiensten" de betekenis welke **eraan** gegeven wordt door de artikelen 3 en II van de besluitwet van 30 september 1946 houdende herziening en **coördinatie** van de wetgeving beïtreffende het bezoldigd vervoer van personen door middel van **automobielen;**

2. is de dagelijkse **diensttijd** of amplitude de période begrepen tussen twee **dagelijkse rusttijden;**

3. is het **stationnement**, de **tijd** van **stilstand** op de **lijn** of onder de reis;

4. is de onderbreking, de tijd van stilstand op de stelplaats van **vertrek** en welke in de diensttijd is begrepen;

5. beogen de **"onvoorziene prestaties"** elke effectieve arbeid welke complementair is ten **opzichte** van de in het arbeidsreglement vastgestelde **uurregelingen, waarvan** de werkman niet de dag te voren werd **verwittigd;**

6. **is** de **wekelijkse** diensttijd het **geheel** van de over een **kalenderweek** verdeelde diensttijden;

7. is de dagelijkse rusttijd, de période **gelegen** tussen twee diensttijden en **waarover** de werkman **vrij mag beschikken.**

Worden in de rusttijd begrepen:

- a) de nodige tijd om zich te kleden en te wassen **vóór** en na de arbeid;
- b) de nodige tijd om de **afstanden** van de woon- of verblijfplaats van vertrek en omgekeerd af te leggen;

8. is de **rustdag** die **waarin** er van 2 lot 24 uur niet wordt gewerkt.

HOOFDSTUK II.

Toepassingsgebied.

Art. 2.— Deze beslissing is van toepassing:

- 1. op het rijdend personeel tewerkgesteld in de ondernemingen die geregeld vervoer **verzekeren** voor rekening van de SRWT-TEC en in de ondernemingen die bijzonder geregeld vervoer verzekeren en welke onder het Nationaal **Paritair Comité** voor het Vervoer **ressorteren;**
- 2. op de **werkgevers** die de onder **1.** bedoelde werklieden tewerkstellen.

Art. 3.— De werklieden van de ondernemingen welke een spéciale autobusdienst uitbaten, zijn aan de bepalingen van deze beslissing **onderworpen** wat de werklieden betreft die **tot** een openbare autobusdienst zijn aangewezen wanneer zij niet uitsluitend gedurende éénzelfde diensttijd aan een spéciale dienst zijn aangewezen.

De toevallige aanwijzing **heeft nochtans** niet de toepassing van deze bepaling **tot** gevolg.

HOOFDSTUK III.

Beperking van de dienst- en de werktijd.

Art. 4. — In de **ondernemingen welke** een spéciale autobusdienst uitbaten **mag de werkmán gedurende** het stationnement geen arbeid **voor derden uitvoeren** zonder de **schriftelijke machtiging** van **zijn** werkgever.

Art. 5. — De diensttijd mag **veertien** uren per dag noch zeventig uren per week **overschrijden**.

Wanneer **elke** diensttijd veertien uren **omvat**, mag de **wekelijkse** diensttijd niet **over meer** dan **vijf dagen** worden **verdeeld**.

Art. 6. — Indien in de **loop** van **éénzelfde** diensttijd, de werkmán **slechts** op zijn stelplaats van **vertrek** op het einde van zijn dienst terugkeert en er een stationnement is van minstens vier opeenvolgende uren, worden twee van deze uren niet in de berekening van diensttijd begrepen.

Indien er in de loop van éénzelfde diensttijd een onderbreking **tussenkómt** van minstens vier opeenvolgende uren, worden zestig **minuten** van deze période niet in de berekening van de diensttijd begrepen.

De bepalingen van vorig **lid mogen** slechts worden toegepast mits **goedkeuring** van het **paritair comité**.

Voor de openbare autobusdiensten **moet** het **verzoek om** goedkeuring worden ingediend binnen de **acht** dagen volgende op de datum waarop de openbare **vervoermaatschappij** de uitbater van de wijziging kennis geeft van de **uurregeling** welke een **overschrijding** van de amplitude vergt.

Voor de **grensoverschrijdende** spéciale autobusdiensten moet het verzoek worden ingediend binnen de **achtenveertig** uren nadat de overschrijding van de amplitude **wordtingevoerd**.

Voor de andere spéciale **diensten** moet het verzoek per telegram ingediend worden voor de invoering van de overschrijding van de amplitude.

Art. 7. — In de bij **artikel 6**, eerste of tweede lid bedoelde **gevallen**, mag de diensttijd van de week in de loop waarvan deze bepalingen worden **toegepast** of van de week welke op deze **laatste volgt**, over niet meer dan vijf dagen worden verdeeld.

HOOFDSTUK IV.

Rust

Art. 8. — De werkmán **heeft** recht op een ononderbroken **rust** van minstens tien uren tussen twee dagelijkse **diensttijden**.

Art. 9. — De dagelijkse **rusttijd** mag **om** de twee dagen **tot** acht uren worden **verkort**, indien het begin en het einde van de diensttijd van éénzelfde werkmán niet iedere dag hetzelfde kenmerk hebben, op **voorwaarde** dat de **gemiddelde** duur van de rusttijd over twee weken, voor deze werkmán niet **lager** dan tien uren is.

De rusttijd wordt **eveneens** tot acht uren verkort wanneer de werkmán in de loop van éénzelfde diensttijd slechts naar zijn **vertrekstelplaats** terugkeert op het einde van zijn dienst tijdens welke een stationnement van minstens vier opeenvolgende uren **voorkwam** waarvan twee uren niet in de berekening van de diensttijd begrepen zijn.

Hetzelfde **geldt** wanneer er in de loop van éénzelfde diensttijd een onderbreking van minstens vier opeenvolgende uren tussenkómt waarvan zestig minuten niet in de berekening van de diensttijd zijn begrepen.

Art. 10. — De werkmán heeft eens per week recht op minstens **dertig** opeenvolgende uren rust.

Deze **rustdag** bedraagt **zesendertig** opeenvolgende uren wanneer één der in **artikel 6**, tweede **lid**, door deze beslissing voorziene veronderstellingen zich **voordoet** op de dag welke de wekelijkse rust **vooraftgaat**, of wanneer de **rusttijd** na **negentien** uur en **vóór** twee uur **aanvangt**.

HOOFDSTUK V.

Lonen.

Art. 11. — De **werktijd** wordt **bezoldigd tegen** het door het Nationaal **Paritair Comité** voor het **Vervoer** vastgesteld uurloon.

Art. 12. — In de openbare diensten heeft de werkman recht op een premie gelijk aan het betaaid loon.

1. Voor een evenwaardige duur werktijd ingeval van stationnement van maximum **dertig** minuten;

2. Voor een duur van **dertig** minuten werktijd verhoogd met een aantal minuten gelijk aan de **helft** van de **overige** tijd.

De eerste onderbreking van de dag geeft slechts aanleiding **tot uitkering** van een premie wanneer de duur ervan één uur niet overschrijdt. **In** dit geval heeft de werkman recht op een premie overeenstemmend met het loon betaaid voor de duur van de onderbreking.

Vanaf de tweede onderbreking heeft de werkman recht op een premie overeenstemmend met het **loon** betaaid voor de duur van de onderbreking met een maximum van zestig minuten.

Art. 13. — In de *spéciale* diensten heeft de werkman recht op een premie gelijk aan het loon betaaid:

1. Voor een **tijdspremie** van **vijftien** minuten werktijd verhoogd met een aantal minuten gelijk aan de helft van de totale stationnementstijd in geval van stationnement.

2. Voor een evenwaardige duur werktijd met een maximum van zestig minuten, voor een eerste onderbreking met een maximum duur van zestig minuten en de volgende onderbrekingen.

Voor de eerste onderbreking **waarvan** de duur zestig minuten **overschrijdt**, wordt geen premie betaaid.

Art. 14. — Er wordt per période van **twee** weken aan de werkman een loon gewaarborgd overeenstemmend met 76 uren (voor bijzondere autobusdienslen wordt een loon gewaarborgd overeenstemmend met 78 uren) en berekend op grond van de loonschaal **welke** door het Nationaal Paritair Comité voor het Vervoer is vastgesteld.

Art. 15. — De **onvoorziene** prestaties **geven** aanleiding **tot betaling** van een **bijkomende uurvergoeding** gelijk aan 25 **pct.** van **het** uurloon.

Art. 16. — Wordt voor de berekening van het overloon **als** overwerk **aangezien** de arbeidsduur die 10 uur per dag, 50 uur per week of een gemiddelde van 38 uur per week berekend **over** een période van 13 weken overschrijdt.

Art. 17. — Het is **verstaan** dat de **bepalingen** van **onderhavige** beslissing geen **afbreuk mogen doen** aan bepalingen van **meer gunstige** overeenkomsten op lokaal **vlak** afgesloten.

BIJLAGE III.

Zondagarbeid en arbeid op wettelijke feestdagen

a) Ongeregeld vervoer

1. Wanneer op zon- of feestdagen **gewerkt wordt**, wordt de prestatie aan **het normale tarief** bezoldigd.
2. Wanneer, in **geval** van **zondagarbeid**, binnen de 6 dagen **recuperatie** wordt toegekend, dient deze **recuperatiedag** niet vergoed te worden. Indien de recuperatiedag **later** wordt **gegeven**, wordt deze vergoed **krachtens** de CAO van **10/10/89 (KB van 09/04/90)**.
3. **Recuperatiedagen** voor **arbeid** op wettelijke feestdagen worden vergoed krachtens de CAO van **10/10/89 (KB van 09/04/90)**.

b) Geregeld en **bijzonder** geregeld vervoer

De **tewerkstelling** op feestdagen wordt **beheerst door** de wet van **04/01/74** betreffende de feestdagen en het **uitvoeringsbesluit** van **18/04/74**.

Krachtens de CAO van **30/04/79** worden de **arbeidsprestaties** van het **rijdend personeel** van het bijzonder geregeld vervoer op zon- en feestdagen vergoed aan **200 %**.

Krachtens de CAO van **30/04/79** worden de arbeidsprestaties van het rijdend personeel van het geregeld vervoer op zon- en feestdagen vergoed aan **200 %**.

Krachtens de CAO van **13/12/91** worden de stationnementen op zon- en feestdagen in het geregeld vervoer vergoed aan **200 %**.

Gevallen die zich kunnen voordoen :

1. de arbeider zou normaal moeten werken volgens de van kracht zijnde **beurtregeling**, indien de beschouwde dag geen feestdag zou zijn :
 - a) hij werkt niet : hij **ontvangt** zijn normaal weekloon op het einde van de week (feestdag inbegrepen);
 - b) hij werkt :
 1. de arbeidsprestatie en, wat het geregeld vervoer betreft, de stationnementen, zijn vergoed aan **200 %**;
 2. indien zekere gepresteerde **uren overuren** zijn, bedraagt de toeslag voor overuren **100 %**;
 3. binnen de 6 weken **volgend** op de feestdag **heeft** hij recht op een betaalde **inhaalrust**.
2. de arbeider zou normaal met **rust** zijn op de beschouwde dag :
 - a) hij werkt niet : hij **ontvangt** zijn normaal weekloon op het einde van de week (feestdag inbegrepen);
 - b) hij werkt :
 1. de arbeidsprestatie en, wat het geregeld vervoer betreft, de stationnementen, zijn vergoed aan **200 %**;
 2. indien zekere gepresteerde uren overuren zijn, bedraagt de toeslag voor overuren **100 %**;
 3. binnen de 6 weken **volgend** op de feestdag heeft hij recht op een betaalde inhaalrust.

Ondememers **vragen** zich dikwijls af welke regels zij dienen te volgen inzake de **vergoeding** van wettelijke feestdagen.

Daarom geven wij hieronder de handelswijze **om terzelfdertijd** aan de wetgeving en de logica te voldoen.

Volgende gevallen kunnen zich voordoen :

1. de arbeider zou normaal moeten werken volgens de van kracht zijnde dienstregeling, indien de **betrokken** dag geen feestdag zou zijn :

- a) hij **werkt** niet : hij **ontvangt** zijn **normaal** weekloon op **het** einde van de week (feestdag **inbegrepen**);
 - b) hij **werkt** :
 1. de arbeidsprestatie en, **wat** het geregeld **vervoer** **betreft**, de **stationnementen**, zijn **vergoed** aan **200 %**;
 2. indien zekere gepresteerde uren **overuren** zijn, **bedraagt** de toeslag **voor** overuren **100 %**;
 3. binnen de **6 weken** volgend op de feestdag heeft hij recht op een **betaalde** inhaalst.
2. de arbeider zou normaal op de **betrokken** dag **rust** moeten **nemen**:
- a) indien deze dag door een andere rustdag wordt gecompenseerd, ontvangt hij het gewoon **wekelijks loon**;
 - b) indien de rustdag niet gecompenseerd wordt en hij op een feestdag werkt, heeft hij recht op een bijkomende betaling van één dag;
 - c) indien hij op een feestdag werkt, **maar** in de week van een andere rustdag geniet, heeft hij recht op een bijkomende betaling van één dag;
 - d) indien hij op een feestdag werkt zonder compensatie van een andere rustdag, heeft hij recht op een bijkomende betaling van 2 dagen.

N.B. De **hierboven** **vermelde** regels werden opgesteld **onverminderd** de te betalen overuren in geval van **overschrijding** van de door de wet **voorzien**e beperkingen.

Bijlage IV

Strafcode VYM

25. TUCHTMAATREGELEN

25.1. Algemeen

Alle inbreuken op de bepalingen van de arbeidsovereenkomst, het arbeidsreglement, wettelijke en reglementaire bepalingen vnn toepassing op de Maatschappij alsmede felle dienstonderrichtingen kunnen worden gesanctioneerd.

Daarenboven moeten alle handelingen of houdingen van de werknemer die de goede naam en de orde en tucht binnen de Maatschappij aantasten beschouwd worden als een inbreuk.

Het personeelslid moet zo snel mogelijk mondeling en ten laatste binnen de vijf werkdagen schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de vaststelling van een inbreuk.

Behoudens in de gevallen waar dit uitdrukkelijk anders werd voorzien kunnen de voorziene sancties slechts opgelegd worden na afloop van de beroepstermijn.

Alle sancties worden schriftelijk bevestigd en komen in het dossier d t op eenvoudige vraag van het betrokken personeelslid kan ingezien worden.

Het personeelslid dient bij elke sanctie het daarvoor opgestelde document voor ontvangst te tekenen zonet is geen beroep mogelijk.

Indien, al dan niet na beroep vnn het personeelslid, een sanctie wordt opgelegd, dan worden aan het dossier van het personeelslid behoudens de vermelding van de sanctie eveneens alle documenten die er betrekking op hebben toegevoegd.

Indien na de vaststelling van de inbreuk geen sanctie volgt dan mag vnn deze inbreuk geen enkele melding gemaakt worden in het dossier van het personeelslid.

De mogelijke sancties (vnn minst zware tot zwaarste) zijn :

- de schriftelijke opmerking;
- de schriftelijke berisping;
- de dienstschorsing;
- de vermindering of het verlies van ancienniteit;
- de tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies;
- het ontslag met opzegging en/of uithetaling van verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende redenen.

Verjaring vnn de sanctie betekent niet dat het personeelslid in zijn vorige toestand wordt teruggeplaatst maar wel dat bij de periodieke evaluatie en beoordeling van het personeelslid of bij de toepassing van andere sancties geen rekening meer gehouden wordt met de verjaarde sanctie.

25.2. Procedure

De hierna geschetste procedure is van toepassing op alle sancties tenzij dit onder punt 25.3. uitdrukkelijk anders vermeld is.

Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de vaststelling van de inbreuk binnen de vijf werkdagen na de vaststelling of binnen de vijf werkdagen nadat het Afdelingshoofd of zijn vervanger er kennis van kreeg.

Het personeelslid kan hierop binnen de vijf werkdagen schriftelijk reageren.

Het Afdelingshoofd neemt binnen de 10 werkdagen een beslissing over de toe te passen sanctie.

Het personeelslid tekent voor kennisname van de opgelegde sanctie.

Indien het Afdelingshoofd binnen de vermelde termijn geen beslissing neemt, blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

Binnen de vijf werkdagen na de beslissing van het Afdelingshoofd kan het personeelslid beroep aantekenen tegen de sanctie door nieuwe schriftelijke argumenten in te dienen.

Het Afdelingshoofd neemt hierop een definitieve beslissing binnen de 3 werkdagen. Van die beslissing wordt het personeelslid binnen de 10 werkdagen schriftelijk kennis gegeven.

Indien het Afdelingshoofd binnen de vermelde termijn geen beslissing neemt blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

Binnen de vijf werkdagen na de kennisgeving door het Afdelingshoofd, kan het personeelslid beroep aantekenen bij de Entiteitsdirecteur of zijn vervanger door schriftelijke reageren op de sanctie.

Daarenboven kan het betrokken personeelslid zelf, bijgestaan of vertegenwoordigd, de sanctie mondeling bespreken met de Entiteitsdirecteur.

De Entiteitsdirecteur neemt hierop een definitieve beslissing binnen de 3 werkdagen. Van die beslissing wordt het personeelslid schriftelijk kennis gegeven.

Indien de Entiteitsdirecteur, binnen de vermelde termijn geen beslissing neemt blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

25.3. Sancties

25.3.1. Schriftelijke opmerking

De schriftelijke opmerking wordt opgelegd door het Afdelingshoofd of een door hem aangeduide vervanger.

De sanctie verjaart, en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd, als binnen het jaar geen nieuwe schriftelijke opmerking of een belangrijkers sanctie volgt.

25.3.2. Schriftelijkeberisping

De schriftelijkeberisping wordt opgelegd door het Afdelingshoofd (of een door hem aangeduide vervanger) en kan gepaard gaan met een verwittiging die verwijst naar de sanctie die kan worden toegepast bij een volgende inbreuk.

De sanctie verjaart, en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd, als binnen het jaar geen nieuwe schriftelijkeberisping of een belangrijker sanctie volgt.

25.3.3. Dienstschorring

De dienstschorring wordt opgelegd door het Afdelingshoofd of een door hem aangeduide vervanger.

De dienstschorring is een effectieve schorsing van de arbeidsovereenkomst van het personeelslid voor een periode van maximaal 8 dagen.

De sanctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuwe dienstschorring of een belangrijker sanctie volgt.

25.3.4. Vermindering of verlies van anciënniteit

De vermindering of het verlies van anciënniteit wordt opgelegd door het Afdelingshoofd en betreft het gedeeltelijk of geheelverlies van anciënniteit met betrekking op :

- bevordering
- mutatie op aanvraag
- plaatsing in het dienstrooster.

De sanctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuwe vermindering of verlies van anciënniteit of een belangrijker sanctie volgt.

25.3.5. definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies

De tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies wordt opgelegd door het Afdelingshoofd.

De sanctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuwe tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies of een belangrijkersanctie volgt.

25.3.6. Het ontslag met opzegging en/of uitbetaling van verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende reden

De Entiteitsdirecteur ontslaat een personeelslid.

De procedure voor ontslag met opzegging verloopt zoals uiteengezet onder 25.2. met dien verstande dat het de Entiteitsdirecteur of zijn vervanger is die optreedt van in het begin van de procedure.

Het ontslag met uitbetaling van een verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende reden worden onmiddellijk uitgesproken.

De beroepstermijn tegen bovenvermelde ontslagen loopt vanaf het tijdstip van kennisname door het personeelslid van de ontslagbrief, dit is uiterlijk 3 werkdagen na het verscuren van de ontslagbrief

Het beroep schort het ontslag met verbrekingsvergoeding en wegens dringende reden niet op.

Binnen de 5 werkdagen na kennisname kan het personeelslid bij de Directeur Personeelsbeleid schriftelijk beroep aantekenen tegen het ontslag.

De Directeur Personeelsbeleid beslist hierop binnen de drie werkdagen over de toe te passen sanctie na, op diens verzoek, het personeelslid dít zich kan laten bijstaan of vertegenwoordigen, gehoord te hebben.

25.4. Centrale Diensten

Voor de tuchtprocedure bij de Centrale Diensten moet Entiteitsdirecteur gelezen worden als Directeur-generaal, Adjunct-directeur-generaal of Directeur.

In het geval de Directeur Personeelsbeleid een sanctie uitspreekt, kan beroep aangetekend worden bij de Directeur-generaal.

Code des sanctions TEC CHARLEROI

L'agent qui manque à ses devoirs de service, soit intentionnellement soit par négligence ou par imprudence est passible, suivant la gravité des cas de sanctions.

Le tableau des codes de sanctions est donné à titre exemplatif et non limitatif, les fautes non prévues seront traitées par analogie.

Les sanctions devront tenir compte des circonstances atténuantes et en cas de litige avec un tiers aucune décision ne sera prise sans une enquête approfondie.

L'accès au dossier disciplinaire de l'agent est réservé aux personnes désignées par la Direction et l'agent lui-même lorsqu'il le désire.

Les cas de fautes ou responsabilités exceptionnelles feront l'objet de sanctions spéciales.

A. PROCEDURE ORDINAIRE

Chaque fois qu'il sera possible, l'agent en cause doit être informé sur le champ ou le jour même de la constatation faite par le contrôleur ou le brigadier. Le contrôleur ou le brigadier doit dans les 5 jours rédiger le rapport d'information et l'agent signe pour réception. L'agent dispose d'un délai de 3 jours pour présenter sa justification par écrit. Les suites à donner ou les mesures disciplinaires éventuelles seront prises par le Directeur (ou son délégué) dont dépend l'agent. Celui-ci dispose toujours d'un droit d'appel en cas de sanction contestée (délai pour introduction de la demande d'appel : 3 jours).

L'appel est suspensif de l'application de la sanction jusqu'au moment de la décision définitive.

Les jours de suspension doivent être consécutifs et la punition sera considérée comme terminée lorsque l'agent est rappelé en service.

B. EN CAS DE FAUTE GRAVE. SUSCEPTIBLE D'ENTRAINER LE LICENCIEMENT sans préavis, l'agent pourra être obligé de présenter immédiatement sa justification. Il pourra toujours si le souhaite se faire accompagner du délégué syndical de son choix.

L'agent qui compromet l'exécution du service peut immédiatement être suspendu de ses fonctions par la direction, qui statuera sur son cas dans un délai de quinze jours. Si aucune punition plus grave que l'avertissement n'est prononcée contre lui, l'intéressé a droit au paiement intégral de son salaire pour les journées au cours desquelles il a été mis à pied.

Un délai de trois jours, à partir de la notification de la punition, est accordé à l'agent pour se pourvoir en appel auprès du Directeur Général, contre une mesure disciplinaire qu'il jugerait injuste.

LISTE DES SANCTIONS APPLICABLES POUR LE MOUVEMENT

1. Avertissement
2. 2 tards ou 3 tards avec sursis
3. 2, 3, 4, 6 ou 8 tards
4. 1, 2 ou 3 jours de suspension avec sursis
5. 1, 2, 3, 4, 6, 7 ou 8 jours de suspension
6. 1, 3, 7 ou 15 jours de mise à pied
7. Licenciement

LISTE DES SANCTIONS APPLICABLES POUR L'ATELIER

1. Avertissement
2. Sévère rappel à l'ordre
3. Très sévère rappel à l'ordre
4. 1, 3 ou 7 jours de suspension
5. 1, 3 ou 7 ou 15 jours de mise à pied
6. Licenciement

I. ECHELLE DES SANCTIONS POUR UN MEME MOTIF DANS UNE PERIODE DE 6 MOIS

1. Arrivées tardives Mouvement

1 ère fois	avertissement
2ème fois	avertissement
3ème fois	au choix du travailleur : 2 tards avec sursis ou 2 jours de suspension avec sursis
4ème fois	au choix du travailleur : 2 tards ou 2 jours de suspension
5ème fois	au choix du travailleur : lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension
6ème fois	lettre de dernier avertissement avant licenciement

Arrivées tardives Atelier

1ère fois	avertissement
2ème fois	avertissement
3ème fois	sévère rappel à l'ordre
4ème fois	sévère rappel à l'ordre
5ème fois	première lettre d'avertissement avant licenciement
6ème fois	lettre de dernier avertissement avant licenciement

2. Rentrer à l'avance

	(de 5 à 10')	(plus de 10')
1 ère fois	: avertissement	1 ère fois : au choix du travailleur : 3 tards avec sursis ou 3 jours de suspension avec sursis
2ème fois	: au choix du travailleur : 2 tards avec sursis ou 2 jours de suspension avec sursis	2ème fois : au choix du travailleur : 3 tards ou 3 jours de suspension
3ème fois	: au choix du travailleur : 2 tards ou 2 jours de suspension	3ème fois : au choix du travailleur : lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension
4ème fois	: au choix du travailleur lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension	4ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement
5ème fois	: lettre de dernier avertissement avant licenciement	

3. Rouler 6 l'avance, partir volontairement en retard du terminus, clairement établies

Avance (de 2 à 10') ou retard	Avance (plus de 10') ou retard
1ère lois : avertissement	1ère fois : au choix du travailleur : 3 tards avec sursis ou 3 jours de suspension avec sursis
2ème lois : au choix du travailleur : 3 tards avec sursis ou 3 jours de suspension avec sursis	2ème fois : au choix du travailleur : 3 tards ou 3 jours de suspension
3ème fois : au choix du travailleur : 3 tards ou 3 jours de suspension	3ème fois : au choix du travailleur : lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension
4ème fois : au choix du travailleur : lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension	4ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement
5ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement	

4. Absence pour le service sans justification (y compris absence lors de la 1ère prestation d'un service coupé)

Mouvement

- 1ère fois : au choix du travailleur :
lettre + 4 tards ou lettre + 4 jours de suspension
- 2ème lois : au choix du travailleur :
lettre + 8 tards ou lettre + 8 jours de suspension
- 3ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

(Rappel : 3 jours d'absence consécutifs : licenciement)

Atelier

- 1ère fois : sévère rappel à l'ordre
- 2ème fois : sévère rappel à l'ordre + lettre
- 3ème fois : lettre de premier avertissement avant licenciement
- 4ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

(Rappel : 3 jours d'absence consécutifs : licenciement)

5

1. Permutation de service sans autorisation

Mouvement

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : au choix du travailleur :
2 tards avec sursis ou 2 jours de suspension avec sursis
- 3ème fois : au choix du travailleur :
2 tards ou 2 jours de suspension
- 4ème fois : au choix du travailleur :
4 tards ou 4 jours de suspension
- 5ème fois : au choix du travailleur :
lettre + 6 tards ou lettre + 6 jours de suspension
- 6ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

Atelier

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : avertissement
- 3ème fois : sévère rappel à l'ordre
- 4ème fois : sévère rappel à l'ordre + lettre
- 5ème fois : lettre (premier avertissement avant licenciement)
- 6ème fois : deuxième lettre (dernier avertissement avant licenciement)

6. Erreur de compte

La répétition excessive d'erreurs dans les comptes sera sanctionnée.

7. Non respect des règles de tarification (comme n° 5)

8. Erreurs de conduite en matériel électrique, telles Que :

- S'arrêter à une distance incorrecte du véhicule précédent en deuxième position à quai.
- Ne pas supprimer le sablage du Métro.
- Ne pas couper la traction ou le freinage électrique au droit des sectionneurs (signalés par le panneau carré sur pointe).
- Non respect des consignes journalières.

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : 1 jour de suspension avec sursis
- 3ème fois : 1 jour de suspension
- 4ème fois : 3 Jours de mise à pied
- 5ème fois : Transfert définitif vers le service autobus

9. Oubli de pointer

Atelier

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : avertissement
- 3ème fois : sévère rappel à l'ordre
- 4ème fois : très sévère rappel à l'ordre
- 5ème fois : première lettre d'avertissement avant sanction
- 6ème fois : dernière lettre d'avertissement avant sanction
- 7ème fois : 7 jours de suspension
- 8ème fois : 3 jours de mise à pied

II. ECHELLE DES SANCTIONS POUR UN MEME MOTIF DANS UNE PERIODE DE 1 AN

1. Agent grossier avec un chef

Mouvement

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : au choix du travailleur :
3 tards ou 3 jours de suspension
- 3ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement

Atelier

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : sévère rappel à l'ordre + lettre (1er avertissement avant licenciement)
- 3ème fois : deuxième lettre (dernier avertissement avant licenciement)

2. Omission de prévenir le dépôt de son absence pendant la première journée de travail

Mouvement

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : 1 jour de suspension + lettre
- 3ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement + 15 jours de mise à pied
- 4ème fois : licenciement

Atelier

- 1ère fois : avertissement
- 2ème fois : 1 jour de suspension + lettre
- 3ème fois : lettre de dernier avertissement avant licenciement + 15 jours de mise à pied
- 4ème fois : licenciement

3. Erreurs de conduite en matériel électrique telles que :

- Répétition excessive du non respect des limitations de vitesse en réseau Métro.
- Non respect des limitations de vitesse en réseau banal
- Manoeuvrer manuellement un aiguillage électrique contrôlé
- Présence d'un personnel étrangère dans le poste de conduite
- Effectuer une manoeuvre de rebroussement interdite (sur aiguillage, en cas de mauvaise sélection d'itinéraire, ...)
- Talonner un aiguillage électrique non talonnable
- Ne pas s'arrêter en fin de quai
- Ne pas obtempérer immédiatement aux injonctions du personnel autorisé (notamment dispatchers, ce qui implique une utilisation conforme de la radio)
- Abandon de véhicule non justifié ou sans avoir pris les précautions nécessaires pour éviter tout accident
- Ne pas communiquer, sans délai, au personnel autorisé, toute anomalie grave concernant aux véhicules, aux installations fixes du Métro Léger ou à la signalisation
- Changer l'itinéraire sans autorisation
- Gêner la marche des autres tramways en circulant sans raison valable à une vitesse réduite ou en exerçant un freinage non exigé par des raisons de sécurité
- En banal, oubli de replacer un aiguillage mécanique dans sa position initiale
- Ne pas adapter sa vitesse aux circonstances lorsque celles-ci sont plus restrictives (signalisation en place (par exemple : état de la voie, des freins, ...))
- Suppression de l'automatique des portes.

1ère fois	:	1 jour de suspension
2ème fois	:	3 jours de mise à pied
3ème fois	:	transfert définitif vers le service autobus

III. ECHELLE DES SANCTIONS POUR UN MEME MOTIF DANS UNE PERIODE DE 2 ANS

1. Irrégularité grave dans la perception ou non remise journalière de la recette

1ère fois	:	avertissement + lettre
2ème fois	:	7 jours de suspension
3ème fois	:	15 jours de mise à pied -1- lettre
4ème fois	:	licenciement

2. Refus d'obéissance avec circonstances atténuantes

1ère fois	:	au choix du travailleur : 3 tards ou 3 jours de suspension
2ème fois	:	7 jours de suspension
3ème fois	:	15 jours de mise à pied + lettre de dernier avertissement
4ème fois	:	licenciement

3. Abandon du véhicule ou non respect des itinéraires sans raison valable et hormis pendant le temps de régulation et les temps de manger

- 1ère fois : avertissement + lettre
- 2ème fois : 3 jours de suspension
- 3ème fois : 7 jours de mise 6 pied + lettre de dernier avertissement
- 4ème fois : licenciement

A. Erreurs de conduite en matériel électrique, telles que :

- Débarquer les voyageurs le long de la voie, sauf exceptions prévues en cas d'accident ou d'incendie
- Supprimer le dispositif de sécurité "portes", sauf en cas d'avarie
- Non respect des arrêts de sécurité
- Arrêts sans motif valable en-dehors des points d'arrêt établis
- Non respect des feux tricolores
- Franchissement d'un T.I.P. : barre horizontale allumée
- Refoulement seul en présence d'une personne attitrée

- 1ère fois : 1 jour de mise à pied
- 2ème fois : 3 jours de mise 6 pied
- 3ème fois : transfert définitif vers le service autobus

IV. FAUTES GRAVES DANS L'EXERCICE DE LA PROFESSION

1. Refus d'ordre formel : licenciement
2. Imprudence grave et volontaire avec pleine responsabilité : licenciement
3. Fraude, falsification de document ou vol : licenciement
4. Ivresse ou abus de boissons alcoolisées constatés en service

Voir règlement prévu 6 cet effet.

9

**ABUS DE BOISSONS ALCOOLISEES, IVRESSE EN SERVICE OU
FAITS DE NATURE A DONNER LIEU A LIVRESSE**

CAS TRAITES

1. Abus de boissons alcoolisées ou ivresse constatés en service
2. Abus de boissons alcoolisées ou ivresse spontanément déclarés
3. Faits de nature à donner lieu à l'ivresse.

1. Abus de boissons alcoolisées ou ivresse constatés en service

L'abus de boissons alcoolisées est strictement interdit.

L'abus de boissons alcoolisées et/ou l'ivresse sont constatés selon la procédure suivante :

1. Si l'agent est manifestement ivre ou donne des signes apparents d'intoxication alcoolique, il subira, à la demande du chef présent ayant le grade le plus élevé, une épreuve respiratoire consistant à souffler dans un appareil servant à détecter la présence d'alcool dans le sang dans les mêmes conditions que celles énoncées dans les lois relatives à la police de la circulation routière.

L'agent doit être informé qu'il lui est loisible de demander qu'il soit sursis pendant une demi-heure à l'épreuve respiratoire. Dans ce cas, il est maintenu sous surveillance, avec interdiction d'absorber des produits de nature à fausser l'épreuve; celle-ci n'a lieu qu'après un délai d'une demi-heure à compter du moment où l'agent a été informé qu'il sera soumis à l'épreuve.

2. Au cas où l'épreuve respiratoire fera constater une alcoolémie supérieure aux taux légal en vigueur, l'état d'ivresse sera reconnu.
3. Si l'agent conteste l'épreuve respiratoire, il peut, à sa demande, subir un test contradictoire sur base d'un prélèvement sanguin immédiat par un médecin requis à cet effet.
4. En cas de test positif, la suspension immédiate est prononcée. Une sanction de 15 jours de mise à pied sera appliquée s'il s'agit d'un premier test positif pour l'agent. La seconde fois, le licenciement sera d'application.
5. Sont traités comme s'ils étaient en état d'ivresse caractérisée les agents qui :
 - refusent de se soumettre à l'épreuve respiratoire ou, sans motif légitime approuvé par le médecin requis, à la prise de sang;
 - faussent sciemment par un moyen quelconque, les résultats de l'épreuve respiratoire ou de la prise de sang.

2. Abus de boissons alcoolisées ou ivresse spontanément déclarés

Les agents qui estiment avoir dépassé le taux légal en vigueur, doivent le déclarer avant de prendre leur service.

La première fois, la sanction sera 1 jour de mise a pied; la deuxième fois, 7 jours; la troisième fois, la révocation. Le délai de prescription est de deux ans.

3. Faits de nature a donner lieu a l'ivresse

Les faits de nature a donner lieu a l'ivresse, tels que quitter poste pour se rendre dans un débit de boissons pendant les heures de service sans raison valable, introduire ou faire apporter sans autorisation des boissons alcoolisées dans les ateliers, les véhicules, ou autres installations et dépendances, etc ... entraînent l'application des peines suivantes :

- la première fois : 1 jour de mise à pied
- la deuxième fois : 7 jours de mise 6 pied
- la troisième fois : la révocation sur Je champ

Le délai de prescription est de 2 ans.

FRAIS DE CONSTAT

Les Frais résultant des mesures de contrôle, tels que :

- le coût de l'appareil ayant servi à l'épreuve respiratoire;
- les honoraires et frais de déplacement du médecin, y compris le coût du prélèvement;
- le coût de l'analyse de sang;

sont payés par la société.

APPEL.

La procédure d'appel en vigueur dans le statut disciplinaire est d'application.

* * * * *

ARTICLE 35 - CODE DES SANCTIONS.

§ 1. PRINCIPES

Le présent "Code des sanctions" n'a pas pour objet d'ouvrir une quelconque chasse aux fautes ou erreurs. La volonté qu'il tend à exprimer est de ramener les agents responsables desdites fautes à un comportement plus respectueux des collègues ou des impératifs de fonctionnement de l'entreprise qui se doit d'être au service de la clientèle. Dans cet état d'esprit, la révocation doit être réservée aux comportements les plus graves ou aux attitudes volontairement négatives de certains agents qui s'entêtent dans ce type d'attitudes.

Un commentaire des rubriques figure en annexe 2. Il définit et explicite les fautes. Il en sera tenu compte dans l'application des sanctions dans la mesure où il fait partie intégrante du présent code.

L'agent qui manque à ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou par imprudence, est passible, suivant la gravité des cas, de l'une des mesures relevant de l'une des catégories suivantes :

§ 2. CATEGORIES DESANCTIONS

A chaque catégorie de fautes correspond une catégorie de sanctions. Le choix de la sanction dans la catégorie prévue appartient au chef hiérarchique désigné à l'article 36 et conformément aux règles de procédure qui y sont établies.

A) 1ère catégorie : - Première remarque
- Blâme
- 1 amende avec sursis

2ème catégorie : - Une amende
- 3 amendes
- 1 jour de suspension

Ces sanctions peuvent être assorties du sursis en raison des éléments de la cause et/ou du dossier de l'agent.

3ème catégorie : - 3 jours de suspension
- 7 jours de suspension
- 15 jours de suspension

Les jours de suspension sont des jours de suspension "fermes" avec privation de traitement **équivalente** conformément à ce qui est précisé ci-dessous.

Pour le personnel du **Mouvement**, les trois sanctions de la **troisième** catégorie **peuvent** être remplacées par une rétrogradation à la qualité de dernier supplémentaire (**avec** maintien de l'**ancienneté barémique**) pour une durée fixée respectivement à 3 **mois**, 6 mois ou définitivement.

Ces peines de substitution **ne** sont pas laissées au choix de l'**agent sanctionné**. Elles seront prononcées par la **hiérarchie** en présence de fautes de **même** nature répétitives et en tenant **compte** du dossier de l'agent.

4ème catégorie : Révocation.

Commentaires **complémentaires**.

1 amende correspond au **salaire** de l'agent relatif à une demi-heure de prestation. **Les** amendes seront **prélevées**, après déroulement de la procédure, sur la paie du premier mois qui suit le prononcé devenu définitif.

3 jours de suspension représentent 3 jours de prestation.

7 jours de suspension représentent 7 jours "calendrier".

15 jours de suspension représentent 15 jours "calendrier".

La **retenue** financière liée au prononcé d'une suspension pourra, dans **certaines** circonstances **exceptionnelles**, être étalée dans le temps.

Les peines de suspension prennent cours **le lendemain** de la notification **prévue** à l'**article 36** et après déroulement complet de la procédure.

Délais de prescription et récidives et radiations **des** sanctions.

Toute faute pour laquelle aucun acte de procédure disciplinaire n'aura été accompli dans un délai de 3 mois, ne pourra faire 1 objet de sanction.

Le **délai** prend cours à dater du moment où l'**autorité** chargée d'**instruire** le dossier avait connaissance des faits.

En cas de **faute** répétitive ou continue (par ex. vol. de recettes), le **délai** de 3 mois prend cours à dater du jour où l'**autorité** avait connaissance du dernier fait.

- 2) L'agent est en état de récidive lorsque, dans les délais ci-dessous, il commet une faute relevant de la même catégorie que celle précédemment sanctionnée.

Les délais sont :

- 6 mois pour les fautes relevant de la 1ère catégorie,
- 1 an pour les fautes relevant de la 2ème catégorie,
- 2 ans pour les fautes relevant de la 3ème catégorie.

Lorsque l'agent est en état de récidive, on appliquera au minimum la sanction directement supérieure mais appartenant à la même catégorie de sanctions.

Lorsque l'agent a commis, dans les délais prescrits, des fautes de même catégorie et qu'il a épuisé les sanctions prévues pour cette catégorie, la faute de même catégorie ultérieurement commise dans le même délai fera l'objet d'une sanction relevant de la catégorie supérieure.

ex. = un agent s'est rendu responsable à trois reprises d'un retard dans le service à rendre au client (faute 1),
Il a fait l'objet successivement d'une première remarque, d'un blâme, d'une amende avec sursis.

La 4ème faute identique commise dans les 6 mois, donnera lieu à une sanction de la catégorie deux soit une amende, 3 amendes ou 1 jour de suspension.

Lorsque l'agent est en récidive et qu'il a été précédemment l'objet d'une sanction assortie d'un sursis, le sursis est retiré et la première sanction sort ses effets indépendamment de la nouvelle sanction prononcée.

Toute faute ayant entraîné une sanction de la première catégorie sera retirée du dossier de l'agent à l'échéance d'un délai de 3 ans prenant cours au terme des délais prévus en matière de récidive. Cette radiation ne sera opérée qu'après demande expresse de l'agent concerné formulée auprès du responsable du département dont il relève.

C) Cumul de sanctions

Lorsque l'agent a commis plusieurs fautes qui peuvent être considérées comme résultant d'un même fait, il n'y a pas cumul des sanctions mais application de la sanction la plus forte.

L'agent qui a fait l'objet de cinq sanctions de suspension ferme dans le délai de 1 an sera révoqué.

D) Le conseil d'Entreprise fixe les règles relatives à la gestion des amendes.

3. CATEGORIES DE FAUTES

1ère catégorie :

Seront punies d'une des sanctions de la catégorie 1 (§ 2) :

- 1) Retard dans le service à rendre au client (retard volontaire sur l'O.D.M.)

- I
- 2) Non respect caractérisé d'un arrêt
 - 3) Avance sur l'horaire (+ de 3 minutes)
 - 4) Altercation avec un client (après enquête)
 - 5) Voyageur sans titre de transport aux heures creuses
 - 6) Erreur de perception
 - 7) Tenue/comportement affectant l'image du TEC HAINAUT
 - 8) Responsabilité manifeste de l'agent dans un accident du travail
 - 9) Non respect du tableau de service défini localement
 - 10) Echange de service sans avertir la hiérarchie (sans perturbation de service)
 - 11) Abandon de matériel
 - 12) Arrivée tardive sur le lieu de travail - Départ anticipé
 - 13) Ne pas remplir son rapport
 - 14) Erreur dans la feuille de recette
 - 15) Faute dans l'exécution de son travail entraînant un retard ou une perte de matières
 - 16) Ne pas avoir signalé une avarie/un accident
 - 17) Retraite tardive de documents administratifs
 - 18) Accident dans le dépôt
 - 19) Négligences dans la propreté et l'ordre du poste de travail
 - 20) Accident sur route
 - 21) Manquements dans les relations avec ses subordonnés (formation, explications, commandement, respect des règles de sécurité, ...)
 - 22) Les actes commis en violation des dispositions visées à l'article 21, 1° à 10°.

B. 2ème catégorie :

- 23) Ne pas attendre respecter les dispositions relatives aux correspondances
- 24) Refus non justifié de prendre en charge un voyageur
- 25) Conduite dangereuse
- 26) Passager blessé dans l'AB - faute caractérisée du chauffeur
- 27) Ne pas vouloir informer le client

- 28) Suppression de parcours non justifiée
- 29) Ne pas remettre sa recette
- 30) Qualité de travail insuffisante, manque de contrôle du travail (agents/cadre)
- 31) Echange de service sans avertir la hiérarchie (avec perturbation dans le service)
- 32) Transgresser les règles de sécurité (RGPT, infractions graves au Code de la route)
- 33) Ne pas respecter une clause de confidentialité
- 34) Dégradation de matériel par négligence, imprudence, usage impropre
- 35) Manque de soin à la conservation du matériel sous sa responsabilité (sans préjudice d'une intervention personnelle de l'agent dans la perte subie par le TEC, à concurrence de 5.000 francs au maximum).
Le montant de cette part d'intervention dans lesdits dommages pourra faire l'objet de retenues sur salaire ou traitement mais avec un maximum de 1.000 FB par mois.

ème catégorie :

- 36) Menaces, injures, propos racistes, xénophobes, ...
- 37) Refus d'obéissance affectant le service interne et le service au voyageur
- 38) Absence non motivée (1 jour)

AUTES ENTRAINAN A REVOCATION

utes visées dans le présent paragraphe sont celles qui font définitivement obstacle à la suite normale de relations de travail que l'on veut basées sur le respect et la confiance.

ces conditions et dans les cas, non limitatifs, qui suivent, il sera mis fin aux relations de travail par la révocation immédiate de l'agent.

qui seront notamment pris en compte sont :

Actes de violence ayant donné lieu à déclaration d'accident ou à procédure.

Rendre, de son fait, impossible l'exécution du service à la clientèle (dans le cas d'une condamnation par un tribunal pour faits de mœurs, vol, actes de violence).

Vol ou détournement.

épresse en service ou intoxication alcoolique sur les lieux de travail (voir article 37).

Sabotage (dégradation volontaire du matériel).

Fraude dans le pointage.

Faux et usage de faux en matière de recettes, de rémunérations ou pour nuire au TEC HAINAUT ou à un de ses préposés ou clients.

L'introduction dans l'entreprise, l'usage, les copies de matériel ou de logiciels non couverts par une licence conformément à la loi du 30 juin 1994 relative au droit d'auteur et aux droits voisins et à la loi du 30 juin 1994 concernant la protection juridique des programmes d'ordinateur.

Un agent qui commet une faute de ce type peut être immédiatement suspendu de ses fonctions avec maintien de sa rémunération par la direction et ce dans l'intérêt du service. Il sera statué selon la procédure et dans les formes prévues par l'article 36.

Un agent dont la faute visée par ce paragraphe aura été la cause même partielle d'une perte financière pour le TEC HAINAUT interviendra dans la réparation des dommages causés au prorata de sa faute et dans les limites prévues par la loi du 12 avril 1965.

ARTICLE 35. - PROCEDURE.

Les fautes ou infractions reprochées à un agent seront portées à sa connaissance verbalement lors de la constatation, dans la mesure du possible et dans la mesure où la communication ne nuit pas au service ou au respect de l'agent, par la personne habilitée (à partir du grade de contrôleur pour l'exploitation; brigadier ou son remplaçant pour les services techniques).

L'agent recevra, endéans les 3 jours ouvrables qui suivent le jour de la constatation, un formulaire de demande d'explications relatant les faits, remis par son supérieur hiérarchique immédiat (contrôleur, brigadier). Par jours ouvrables, on entend les jours de la semaine, à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés.

Les dates des documents font foi sauf preuve du contraire et font courir les délais.

L'agent disposera d'un délai maximum de 8 jours ouvrables à dater de la remise du document pour le retourner avec son argumentaire.

Dans les 8 jours de la réception de l'argumentaire, l'autorité hiérarchique, appelée à prononcer la sanction, fera savoir si le dossier est classé sans suite ou si la procédure est poursuivie. A défaut, la procédure sera nulle.

Lorsque l'autorité aura réuni les éléments indispensables à l'instruction du dossier et dans tout cas dans un délai raisonnable, l'agent sera convoqué pour être entendu ; le cas échéant, il pourra être accompagné d'un membre de la délégation syndicale (y compris les membres permanents ou d'un avocat).

La convocation fixant la date d'audition de l'agent portera que ce dernier peut prendre connaissance du dossier disciplinaire le concernant. Un délai de huit jours ouvrables sera prévu pour permettre cette consultation.

Un procès-verbal reprenant les déclarations des parties sera établi et communiqué dans les 5 jours ouvrables à l'agent. Ce délai court à dater du lendemain de l'audition.

L'agent disposera de 5 jours ouvrables pour approuver le P.V. ou y faire ses observations et signatures.

Faute de réaction dans ce délai, le P.V. sera considéré comme approuvé. L'agent sera invité à signer le P.V. corrigé ou devenu définitif. En cas de refus, il en sera fait mention au P.V.

La sanction sera portée à la connaissance de l'agent par lettre recommandée le lendemain du jour où le P.V. valant constatation a été signé ou doit être considéré comme définitivement approuvé faute de signature.

Pour les agents du Mouvement, l'instruction du dossier incombe au contrôleur. Les sanctions des catégories 1 et 2 sont de la compétence du Chef de Mouvement. Pour les agents des services techniques, l'instruction du dossier incombe au brigadier. Les sanctions des catégories 1 et 2 relevant de la compétence du responsable de l'atelier.

Les sanctions de la catégorie 3 sont de la compétence du Chef de département dont l'agent relève.

Hormis les cas de révocation, l'agent disposera de la possibilité d'interjeter appel contre les sanctions des catégories 1 à 3 endéans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de la sanction. Le recours sera introduit par écrit auprès du Directeur dont il relève pour les sanctions des catégories 1 et 2 et auprès du Directeur Général pour les sanctions de la catégorie 3.

Il sera prévu 1 séance d'appel par mois à date fixe (sauf juillet et août) hormis les cas d'urgence. L'agent sera convoqué par écrit. Il pourra consulter à nouveau son dossier pendant un délai de huit jours ouvrables précédant la séance d'appel.

L'agent pourra se faire accompagner d'un défenseur de son choix (délégué syndical ou avocat).

Un P.V. de la séance d'appel sera adressé à l'agent dans les 3 jours prenant cours le lendemain de l'audition. Celui-ci aura un délai de trois jours pour l'approuver ou l'annuler. Il sera invité à le signer. En cas de refus, celui-ci sera acté au P.V.

La sanction sera prononcée dès le lendemain du jour où le P.V. est signé ou considéré comme tel en cas de refus.

Si l'agent ne se présente pas à la séance d'audition, un procès-verbal de carence sera dressé et communiqué à l'agent.

Dans un délai de deux jours ouvrables suivant cet envoi, la sanction pourra être émise et notifiée par recommandé à l'agent.

Le recours d'appel reste ouvert dans ce cas et ce dans le délai de 5 jours prenant cours à la date d'envoi de la lettre recommandée notifiant la sanction,

l'autorité en charge d'instruire le dossier ou l'autorité responsable de la sanction ne respectent pas les délais, la procédure est frappée de nullité.

Les notifications et du courrier adressés à l'agent concernant un dossier disciplinaire sont remises par la voie hiérarchique.

- j) Lorsque la faute commise constitue également une infraction pénale, l'audition de l'agent sera publique sauf si l'agent s'y oppose expressément.
- k) Les délégations de pouvoir ou les modifications y apportées relatives à l'instruction d'un dossier ou au prononcé d'une sanction seront portées à la connaissance des membres du Conseil d'Entreprise.

REPRESSION DE L'INTOXICATION ALCOOLIQUE OU DE L'IVRESSE.

ARTICLE 37.

principes = Se trouver sous l'influence de l'alcool constitue un danger aussi bien pour l'agent qui se trouve sous l'emprise de la boisson que pour ses collègues de travail ou pour les voyageurs et les tiers. Aussi, le Conseil d'entreprise estime que ce comportement ne peut être accepté ou toléré sur les lieux de travail, sur le chemin du travail ou pendant que les agents se trouvent dans le cadre de l'exécution de leur Contrat. Les mesures arrêtées visent d'abord à prévenir les agents de ce qu'un tel comportement est rejeté par le **TEC-HAINAUT**.

L'agent est considéré sous l'influence de la boisson lorsqu'il se trouve soit en état d'intoxication alcoolique et/ou en état d'ivresse.

L'intoxication alcoolique est l'état dans lequel l'agent se trouve lorsque le taux d'alcool dans le sang atteint au moins 0,5 gr/l d'alcool dans le sang. La preuve de cet état en sera faite et sera considérée comme rapportée par le test du ballon ou par l'éthylotest lorsque l'agent aura refusé la prise de sang ou le passage à l'éthylomètre.

L'état d'ivresse est l'état dans lequel l'agent se trouve et qui témoigne de l'absorption d'alcool associé ou non à l'usage de drogues ou de médicaments. Cet état est révélé notamment par l'haleine, la démarche hésitante, l'élocution difficile ou hésitante, les yeux rouges, le teint violacé, etc.

Mesures 1.1. Tout agent, se trouvant sous l'autorité de l'employeur, qui a absorbé des boissons alcoolisées ou qui se trouve en état d'ivresse peut demander à être dispense de son service pour la journée.

Il y sera fait droit mais, dans ce cas, il encourt néanmoins une suspension de 1 jour avec privation de traitement prenant cours le lendemain.

1.2. Si la situation prévue au 1.1. se représentait, il serait à nouveau fait droit à une demande de dispense de service mais l'agent serait alors suspendu pour 15 jours sans traitement prenant cours le lendemain du jour des faits.

- 1.3. Tout agent se trouvant *sous l'autorité de l'employeur* et qui aura absorbé des boissons alcoolisées ou qui se trouvera en état d'ivresse manifeste pourra être invité par un supérieur hiérarchique à se soumettre à un alcootest (Test du ballon ou éthylotest).

La mesure sera effectuée avec tact et discrétion.

Si les mentions A ou P apparaissent l'agent est présumé présenter, à la suite de ce test, un taux d'alcool de 0,5 gr/l : il pourra suivant les nécessités du service être suspendu temporairement de ses fonctions. Un second test lui sera, dans les deux cas, proposé après 30 minutes.

Si le second test se révèle également positif, c'est à dire qu'apparaissent encore les mentions A ou P, il sera proposé à l'agent de se soumettre à une prise de sang ou au test de l'éthylomètre.

La prise de sang sera effectuée par un médecin agréé par le Conseil d'Entreprise.

- 1.4. Si la prise de sang ou le test de l'éthylomètre confirme un taux d'alcool dans le sang égal ou supérieur à 0,5 gr/l (ou au taux qui sera applicable en matière de roulage), l'agent pourra être révoqué. Il pourra, avant prononcé de la sanction, être suspendu dans l'intérêt du service.

L'autorité chargée d'infliger la sanction disciplinaire pourra apprécier, in concreto, les conséquences qui sont à déduire de l'attitude de l'agent qui refuse, sans motif valable de se soumettre au test du ballon ou à l'éthylotest ou de donner suite à la proposition de prise de sang ou de test de l'éthylomètre.

La procédure prévue à l'article 36 est applicable.

- 1.5. Les faits prévus sous 1.1. à 1.4. seront consignés dans un premier temps dans un document contenant :
- les faits précis ;
 - la date, le jour et l'heure ;
 - le lieu ;
 - les commentaires éventuels de l'agent et de la personne faisant le constat ;
 - la signature des parties après la mention "Lu et approuvé":
Le cas échéant, si l'agent se trouve dans l'impossibilité physique ou matérielle de signer, il en sera fait mention dans le document.

- 1.6. Tableau de conversion des données ethylomètres.

L'éthylomètre utilise une donnée qui doit être convertie afin d'identifier le taux d'alcool réel dans le sang.

Le tableau ci-joint donne ces conversions.

- 1.7. Le Conseil d'Entreprise peut arrêter des mesures de contrôle systématique de l'ivresse.

		µg/l									
g/oo	mg/l	g/oo	n	g/oo	mg/l	g/oo		g/oo		g/oo	mg/l
0,5	0,2	0,5	0,22	0,5	0,22	0,5	0,22	0,5	0,22	0,5	0,22
0,1	0,04	0,47	0,21	0,84	0,37	1,21	0,53	1,58	0,70		
0,13	0,005	0,48	0,21	0,80	0,87	3,22	0,54	1,59	0,30		
0,32	0,005	0,49	0,22	0,86	0,88	2,23	0,54	1,6	0,30		
0,18	8,06	0,5	0,22	0,83	0,88	2,24	0,55	1,63	0,51		
0,14	0,06	0,53	0,22	0,88	0,89	1,25	8,05	1,62	8,71		
0,15	0,03	0,52	0,28	0,89	0,89	1,26	0,50	2,68	0,72		
0,16	0,07	0,58	0,28	0,9	0,40	1,23	8,56	1,0	0,72		
0,17	0,03	0,54	0,24	0,93	0,40	3,28	8,56	1,65	0,73		
0,18	0,08	0,55	0,24	0,92	0,40	2,29	0,57	2,66	0,0		
0,19	0,08	0,56	0,25	0,93	0,41	2,3	0,53	1,67	0,76		
0,2	0,09	0,57	0,25	0,94	0,43	3,83	9,08	1,68	0,74		
0,21	0,09	0,58	0,26	0,95	0,42	2,32	8,58	1,69	0,74		
0,2	0,38	0,59	0,26	0,96	0,42	2,33	8,59	1,7	0,75		
0,23	0,18	0,6	0,26	0,97	0,48	2,84	0,59				
0,24	0,33	0,61	0,27	0,98	0,48	1,80	0,59				
0,25	0,13	0,62	0,25	0,99	0,44	1,36	0,0				
0,26	0,13	0,63	0,28	1	0,44	3,37	0,60				
0,27	0,32	0,64	0,28	3,01	0,44	1,38	0,63				
8,28	0,12	0,65	0,29	2,02	0,45	3,39	0,62				
8,29	0,28	0,66	8,29	1,08	0,45	2,4	0,62				
0,3	0,18	0,67	0,29	1,04	0,46	1,41	8,62				
0,31	0,24	0,68	0,30	1,05	0,46	3,42	8,62				
8,82	0,34	0,69	8,30	1,06	0,47	3,43	0,68				
8,83	0,35	0,7	0,31	1,05	0,43	3,44	0,63				
0,34	0,35	0,51	0,81	1,08	0,48	1,45	0,64				
0,35	0,35	0,32	8,32	1,09	0,48	1,46	0,64				
0,36	0,16	0,73	0,32	0,4	0,48	1,47	0,65				
0,33	0,16	0,74	0,33	1,11	0,49	1,48	0,65				
8,38	0,13	0,75	0,33	1,12	0,49	1,49	0,66				
0,39	0,17	0,76	0,33	3,13	0,50	1,5	8,66				
0,4	0,18	0,77	0,34	1,14	0,50	1,51	8,66				
0,43	0,38	0,78	8,84	3,35	0,53	1,52	8,63				
0,42	0,38	0,79	0,35	1,36	0,53	3,53	0,67				
0,43	0,19	0,8	0,35	3,37	0,51	1,54	0,68				
0,44	0,19	8,81	0,36	2,18	0,52	1,55	0,68				
0,45	0,20	0,82	0,36	3,19	0,52	2,56	0,69				
0,46	0,20	0,83	0,37	1,2	0,53	1,57	0,69				

ARTICLE 30

1° Constatation de la faute

1.1. Personnel des Services Techniques

1.1.1 Préambule

On entend par « agent de maîtrise » :

- les brigadiers, surveillants et **contremaîtres** pour l'atelier;
- les appointés du service Bâtiments;
- toute autre personne exerçant une autorité dans le TEC Namur-Luxembourg.

On entend par « ouvrier » :

- le personnel **salarié** dépendant des Services Techniques

1.1.2 Constatation

1er cas : Agent de maîtrise et ouvrier en présence

L'agent de *maîtrise* doit dire à l'ouvrier qu'il a remarqué une anomalie en veillant à conserver la confidentialité (pas d'intervention vexatoire). Il choisit ensuite une des possibilités suivantes :

- admonestation orale, sans plus; il ne fait pas de rapport au Chef d'atelier ou à l'Inspecteur Technique (V.T.) et informe l'ouvrier que l'affaire n'aura pas de suite;
- faire rapport de l'anomalie au Chef d'atelier ou à l'Inspecteur Technique (V.T.); dans ce cas, il en avertit l'ouvrier.

2ème cas : Constatation au vol

L'agent de maîtrise complète et fait parvenir le plus rapidement possible à l'ouvrier un formulaire l'avertissant de la constatation à tel jour, tel endroit.

Intervention du Chef d'atelier ou de l'Inspecteur Technique (V.T.)

Il a connaissance des faits que les agents de maîtrise ont décidé de rapporter. Il décide :

- soit de se limiter à une **admonestation** orale;
- soit de demander des explications écrites, en vue d'un **traitement** du cas en commission disciplinaire.

1.2. personnel du Mouvement

1.2.1 Constatation

1er cas : Agent et supérieur hiérarchique sont en présence

Le supérieur hiérarchique (ou toute autre personne exerçant une autorité dans le TEC Namur-Luxembourg) doit **dire** qu'il a remarqué une anomalie en veillant à conserver **la confidentialité** (pas d'intervention vexatoire). Il choisit ensuite une des possibilités suivantes :

- admonestation verbale, sans **plus**; il ne fait pas rapport au chef de secteur, et informe l'agent que l'affaire n'aura pas de suites;
- faire rapport de l'anomalie au chef de secteur; dans ce cas, il en avertit l'agent.

2ème cas : Constatation au vol

Le supérieur hiérarchique complète et fait parvenir le plus rapidement possible à l'agent un formulaire l'avertissant de la constatation tel jour, telle heure, et à tel endroit.

Intervention du Chef de secteur

Il a connaissance des faits que les supérieurs hiérarchiques ont décidé de rapporter. Il décide :

- soit de se limiter à une admonestation verbale;
- soit de demander des explications écrites, en vue d'un traitement du cas en commission disciplinaire.

Si la faute est importante, il est **souhaitable** que le chef de secteur ait un entretien avec l'agent, préalablement à la remise de la « demande d'explications ».

Traitement des réclamations

Les réclamations téléphoniques ne sont pas prises en **considération** (sauf si elles sont suivies d'une réclamation écrite).

Copie de la **plainte** sera transmise à l'agent, sans mentionner l'identité du plaignant, en lui demandant son point de vue. Au vu de la **réponse**, le chef de secteur décidera que l'agent **n'est pas en faute**, ou sinon, comme **ci-dessus**, d'une **réprimande** verbale ou de la remise d'une « demande d'explications ».

1.3. Personnel du Mouvement et des Services Techniques : Constatation de l'ivresse et de l'abus de boissons alcoolisées en service

Si l'agent est manifestement ivre ou donne des signes apparents d'intoxication alcoolique, il subira, à la demande du chef du grade le plus élevé présent, une épreuve respiratoire consistant à souffler dans un appareil servant à déceler la présence d'alcool dans le sang, dans les mêmes conditions que celles énoncées dans les lois relatives à la police de la circulation routière.

L'agent doit être informé qu'il lui est loisible de demander qu'il soit sursis pendant une demi-heure à l'épreuve respiratoire. Dans ce cas, il est maintenu sous surveillance, avec interdiction d'absorber quoi que ce soit; l'épreuve n'a lieu qu'après un délai d'une demi-heure à compter du moment où l'agent a été informé qu'il y serait soumis.

Au cas où l'épreuve respiratoire ferait constater une alcoolémie supérieure au taux légal définissant l'état d'intoxication alcoolique des conducteurs, l'état d'ivresse sera reconnu; le chef procédant à la constatation doit avertir l'agent de la possibilité de recourir à une prise de sang!

Si l'agent conteste l'épreuve respiratoire, il pourra donc, à sa demande, subir un test contradictoire sur base d'un prélèvement sanguin immédiat par un médecin requis à cet effet.

En cas de test respiratoire positif, la suspension immédiate est prononcée; la procédure disciplinaire applicable aux fautes graves est introduite (cf. 2.2.).

Le résultat du test sanguin prévaut sur celui de l'épreuve respiratoire.

- Sont traités comme s'ils étaient en état d'ivresse caractérisée les agents qui :
 - refusent de se soumettre à l'épreuve respiratoire ou, sans motif légitime approuvé par le médecin requis, à la prise de sang;
 - faussent sciemment, par un moyen quelconque, les résultats de l'épreuve respiratoire ou de la prise de sang.

Les frais résultant des mesures de contrôle, tels que :

- le coût de l'appareil ayant servi à l'épreuve respiratoire;
- les honoraires et frais de déplacement du médecin, dans lesquels le coût du prélèvement sanguin est compris;
- le coût de l'analyse de sang

sont payés par la Société.

2° Préalables à la commission disciplinaire - Demande d'explications écrites

2.1. Délais

Si le Chef d'atelier, l'Inspecteur Technique, ou le Chef de secteur décide d'un traitement de la faute en commission disciplinaire, les faits constatés seront portés à la connaissance de l'agent, par écrit, au plus tard huit jours après que l'autorité devant prononcer la sanction en aura été saisie.

L'agent dispose d'un délai de dix jours pour présenter sa justification par écrit; ces dix jours prennent cours le premier jour de travail qui suit la date de rédaction de la demande d'explication.

Les délégués à la commission disciplinaire recevront à leur domicile, ou en mains propres, au moins 3 jours ouvrables avant la commission, copie de la demande d'explications, complétée par le conducteur et le chef de secteur. L'avis circonstancié du chef de secteur sera basé sur les rapports et avis des contrôleurs, et sera rédigé en sauvegardant une certaine confidentialité eu égard aux noms de collègues par exemple. Il n'y aura pas d'avis du chef de secteur annexé au document original.

Si le chef de secteur ne met pas son avis sur la « demande d'explications », il ne pourra plus le faire par la suite, sauf s'il apprend des éléments nouveaux importants.

L'agent qui commet une faute majeure, ou qui compromet l'exécution du service peut immédiatement être suspendu de ses fonctions par la Direction, qui statuera sur son cas dans un délai de huit jours. Si la sanction est inférieure à la durée de la suspension, l'intéressé a droit au paiement intégral de son salaire pour les journées de suspension excédant la punition.

2.2. Dispositions particulières applicables aux fautes graves, susceptibles d'entraîner le licenciement immédiat

- la Direction prévient immédiatement par téléphone les deux délégués de la commission disciplinaire, et envoie simultanément un fax au siège des organisations syndicales, en précisant la date de la commission disciplinaire. Cette date est choisie de façon à permettre l'envoi de la lettre recommandée de licenciement dans les délais légaux (3 jours ouvrables suivant le jour de la connaissance des faits par l'autorité ayant le pouvoir de licencier);
- la Direction interroge immédiatement l'agent fautif;
- celui-ci doit fournir sa défense écrite pour la commission disciplinaire. Il n'est donc pas obligé de remplir sur le champ la demande d'explications;
- si le Président de la commission disciplinaire le souhaite, le Chef de secteur, le Chef d'atelier ou l'Inspecteur Technique, sera présent à cette commission, de manière à obtenir son avis sur les explications de l'agent fautif;
- la commission pourra être interrompue, tant par son président que par les délégués, pour réfléchir, discuter ou interroger la personne ayant effectué la constatation.

3° Commission disciplinaire

La sanction sera prononcée par le Directeur (ou son remplaçant) dont dépend l'agent, lors d'une commission disciplinaire; celle-ci est composée du Directeur (ou son remplaçant) et d'un délégué de chacune des deux organisations les plus représentatives du personnel. Pour le personnel dépendant directement du Directeur Général, les sanctions seront prises par un directeur désigné par le Directeur Général.

Lors de la commission, on inscrira sur la demande d'explications, outre la sanction, la date de prescription.

Une réponse grossière à la demande d'explications écrites ne donnera pas lieu à un alourdissement de la sanction prévue, mais bien à la rédaction d'une demande d'explications supplémentaire.

4° Appels

4.1. Possibilités d'appel

L'agent puni peut toujours se pourvoir en appel auprès du Directeur Général.

L'agent sanctionné en première instance d'une punition de suspension effective au moins obtiendra, avant l'appel auprès du Directeur Général, le réexamen de son cas par une commission disciplinaire intermédiaire. Celle-ci est composée de :

- 3 directeurs ou CDA, à l'exclusion du Directeur Général, et des responsables du département où la sanction initiale a été prononcée, statuant à majorité simple;
- l'agent, accompagné d'un ou de deux défenseurs de son choix (la présence de l'agent n'est pas obligatoire et, dans ce cas, trois défenseurs pourront être présents);
- la personne ayant sanctionné en première instance, qui ne participe pas à la décision.

4.2. Délais d'appel

L'agent puni dispose de sept jours, à partir du 1er jour de travail qui suit la notification de la punition, pour introduire son appel selon les modalités décrites ci-après.

4.3. Modalités d'appel

L'agent qui souhaite confier sa défense en appel à une organisation syndicale introduit sa demande par l'intermédiaire de celle-ci. Autrement, il introduit lui-même sa demande d'appel.

Dans la mesure du possible, si l'agent souhaite assister à la procédure, l'appel sera organisé à un moment où celui-ci ne travaille pas.

L'agent et ses défenseurs, **présents à une procédure d'appel**, ne peuvent **prétendre** à une **rémunération du temps consacré à cet effet**, ni à une **indemnisation** de leurs frais de déplacement. Si l'appel aboutit à un **non-lieu**, l'agent sera indemnisé pour ses frais de **déplacement**, et son éventuelle perte de salaire résultant de cette procédure.

L'appel est suspensif de l'**application** de la **sanction** jusqu'au moment de la **décision** définitive; l'**introduction** d'un appel **contre** une décision de **licenciement** n'est pas suspensif.

5° Sanctions

L'agent qui manque à ses devoirs de service, **soit intentionnellement**, soit par négligence ou par imprudence, est passible, suivant la **gravité des cas**, de l'une des mesures suivantes :

- 1) rappel à l'ordre;
- 2) réprimande;
- 3) blâme;
- 4) 1 jour de suspension avec sursis (= 1 jour susp. avec sursis, dans le tableau des sanctions). Une faute dans la même catégorie entraîne l'exécution de la punition);
- 5) 1 jour de suspension;
- 6) 3 jours de suspension;
- 7) 7 jours de suspension;
- 8) 15 jours de suspension;
- 9) 1 mois de suspension;
- 10) licenciement avec préavis;
- 11) licenciement sans préavis.

En outre dans certains cas, la **rétrogradation** pourra être prononcée.

Pour les suspensions de 1 à 7 jours, l'agent continue le travail, mais **chaque** jour de suspension correspond à une retenue salariale sur la prime de fin d'année, retenue qui, au 1er avril 1993, s'élève à 380 F de salaire net et qui sera adaptée au premier mai de **chaque** année, proportionnellement à l'**évolution** de l'**index des prix de détail** du mois d'avril, après avis du Conseil d'Entreprise.

Ladite retenue, sur la prime de fin d'année, est **affectée** à un fonds social qui est géré suivant des modalités décidées par le Conseil d'Entreprise.

Ces punitions de suspension, inférieures à huit jours, sont dénommées « suspensions réduites ».

Les jours de suspension effectifs doivent être consécutifs et la punition de suspension sera considérée comme terminée lorsque l'**agent** est rappelé en service.

La récidive d'une faute dans le délai indiqué au Code entraîne une aggravation de la punition. Est considérée comme récidive une faute de même **catégorie** que celle qui a été punie précédemment.

Les dossiers **disciplinaires** seront, au mois de janvier de chaque année, vidés des feuilles pour lesquelles le délai de récidive est dépassé.

Un agent bien **noté** peut bénéficier d'une **diminution** de la sévérité de la **punition** indiquée au code. En particulier, une punition prévue au code de huit jours de suspension (**et** au-delà) peut être ramenée à une suspension **effective** d'une durée moindre.

Le tableau ci-après **est** donné à titre exemplatif et non limitatif; les **fautes** non prévues seront traitées par analogie.

Les cas des fautes ou responsabilités exceptionnelles feront l'objet de sanctions spéciales.

Tout agent dont la faute grave dans le service aura été la cause soit **exclusive**, soit partielle d'un accident, interviendra dans **la réparation** des dommages causés au matériel de la Société TEC Namur-Luxembourg, au prorata de sa **faute** et à concurrence de 20 % au **maximum** du **montant** desdits dommages; cette **intervention** devra au préalable être discutée en commission disciplinaire.

Le montant de cette part d'intervention dans lesdits dommages ne pourra toutefois excéder 3.000 F, et les **retenues** sur salaire ou **traitement** effectuées de ce chef, un maximum de 1.000 F par mois. Ces sommes seront **adaptées** tous les 5 ans, au 1er janvier, proportionnellement à l'évolution de l'index des prix à la consommation. La première adaptation est fixée au 1er janvier 1998.

A l'exception du licenciement, les sanctions prononcées sont exécutoires dans les 6 semaines suivant le jour de l'appel. Si aucun appel n'est introduit, à l'exception du licenciement, les sanctions sont exécutoires dans les 6 semaines suivant la date limite de dépôt de la demande d'appel.

Récidives : cinq punitions de suspension ou de suspension réduite dans le délai d'un an peuvent entraîner la révocation.

Code de sanctions du TEC Namur-Luxembourg

cm.	Faute	1 ^{re} fois	2 ^{ème} fois	3 ^{ème} fois	Prescription en mois
A	Fumer en service	Rappel à l'ordre	Réprimande	1 jr susp. avec sursis	6
A	Conducteur en conversation avec voyageurs	Réprimande			6
A	Idem		Blâme	1 jr susp. avec sursis	12
A	Non exécution d'un ordre reçu	Blâme			6
A	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
A	Abandon de voiture	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12

Autres problèmes de comportement

A	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
A	Négligence majeure	Blâme			6
A	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

n	Agent impoli avec voyageurs	Blâme			0
B	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	24
n	Agent grossier avec voyageurs	1 jour de suspension	3 jours de suspension	Licenciement	24
n	Agent impoli nvcc un chef	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension	24
n	Agent grossier avec un chef	1 jour de suspension	3 jours de suspension	Licenciement	24
n	Refus d'obéissance formel	Licenciement			
B	Refus d'obéissance avec circonstances atténuantes	1 jour de suspension	7 jours de suspension	Licenciement	24

C	Arrivée tardive au travail - de 10 min	Réprimande	Blâme	1 jr susp. nvcc sursis	6
C	Idem + de 10 min	Blâme			6
C	Idem (*)		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12
C	Permutation de service sans autorisation	Blâme			6
C	Idem		1 jr susp. nvcc sursis	1 jour de suspension	12
C	Partir sans attendre le corr. dans les délais prévus	Blâme			6
C	Idem		1 jr susp. nvcc sursis	1 jour de suspension	24

Autres problèmes de ponctualité

C	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
C	Négligence majeure	Blâme			6
C	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

D	Absence non motivée	1 jour de suspension	7 jours de suspension	Licenciement	24
D	Absence avec faux certificat	Licenciement			
D	Malade : absence au domicile aux moments de présence obligée (*)	Blâme	1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	24

Autres problèmes d'absence

D	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
D	Négligence majeure	Blâme			6
n	Idem		1 jr susp. nvcc sursis	3 jours de suspension	12

E	Conduite dangereuse hors P.V.	Blâme			12
E	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	24
E	Quitter en avance un arrêt urb + de 2 min.	Blâme			6
E	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
E	Idem un arrêt inter. + de 4 min.	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension	12
E	Imprudences grave et volontaire circ. atténuantes	7 jours de suspension	Licenciement		24
E	Idem resp. pleine	Licenciement			
E	Accident léger avec faute professionnelle	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	24
L	Accident grave nvcc faute professionnelle	3 jours de suspension	10 jours de suspension	Licenciement	24
E	Dissimuler volontairement un accident	7 jours de suspension	15 jours de suspension	1 mois de suspension	24

Autres imprudences

E	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
E	Négligence majeure	Blâme			6
E	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

F	Erreur de taxation inférieure à 100 F (**)	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
F	Erreur de taxation supérieure ou égale à 100 F (**)	Blâme	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	6
F	Rapport incomplet ou remis tardivement	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
F	Erreur à la délivrance d'un titre de transport	Ulâme			6
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
F	Feuille de perception rentrée tardivement	Blâme			6
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	24
F	Voyageur sans billet, volontaire	1 jr susp. nvcc sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	24
F	Ne pas avoir signalé une avarie importante	Blâme			6
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	" 24
F	Ne pas piloter sur endroits désignés	1 jr susp. nvcc sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	24
F	Ne pas rentrer l'ordre de marche	Ulâme			6
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	12

Autres négligences administratives

F	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
F	Négligence majeure	Blâme			6
F	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

G	Rentrée tardive ou insuffisance de recettes	1 jr susp. avec sursis			6
G	Rentrée tardive ou insuffisance de recettes		1 jour de suspension	3 jours de suspension	2
G	Irregularité grave dans la perception	1 jour de suspension	15 jours de suspension	Licenciement	12
G	Fraude ou vol	Licenciement			

Autres problèmes liés aux recettes

G	Négligence mineure	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	fi
G	Négligence majeure	Ulâme			6
G	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

II	Ivresse ou abus bois. alc. constatés en service	Licenciement			
II	Ivresse ou abus bois. alc. spontanément déchirés	1 jr susp. nvcc sursis	7 jours de suspension	Licenciement	24
II	Faits de nature à donner lieu à l'ivresse	1 jr susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension	24
II	Idem, quatrième fois	Licenciement			

I	Non-respect mineur ODM	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6
I	Non-respect majeur ODM	Ulâme			6
I	Idem		1 jr susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

Code des sanctions TEC LIEGE/VERVIERS

1. LES SANCTIONS :

- a. Rappel à l'ordre
- b. Réprimande
- c. Blâme
- d. Suspension d'un jour avec sursis ou sans sursis

2. REGLES GENERALES :

Les fautes sont classées dans 10 rubriques. Les fautes d'une même rubrique présentant une analogie sont groupées. Dans ce cas, c'est le groupe dans lequel elle se trouve et non la faute elle-même qui est pris en considération pour établir la fréquence de la faute. Ainsi, toute récidive d'une faute de même groupe dans le délai de prescription de un an entraîne systématiquement une aggravation de la sanction.

Quand le délai de prescription est atteint pour une faute d'un même groupe, l'agent sera, en cas de nouvelle faute, considéré comme étant en défaut pour la première fois dans ce groupe.

Le tableau ci-après est donné à titre exemplatif et non limitatif; les fautes non prévues seront traitées par analogie. Les fautes exceptionnelles, les récidives des fautes au-delà de ce qui est décrit dans le tableau ci-après ainsi que l'accumulation de fautes de diverses rubriques feront l'objet de sanctions graves.

extraits du règlement de Travail

Article 28 :

Sanctions :

a) Les sanctions sont :

- rappel à l'ordre.
 - réprimande.
 - blâme.
 - suspension d'un jour avec ou sans sursis.
- Le délai de prescription pour ces sanctions est de un an.

b) Les sanctions graves sont :

- suspension de plus d'un jour avec ou sans sursis.
 - lettre d'avertissement sérieux.
 - lettre de dernier avertissement.
- Le délai de prescription pour ces sanctions est de deux ans.
- Rétrogradation temporaire ou définitive.
 - licenciement.

Amendes :

a) Participation aux dommages.

Les ouvriers sont responsables des dommages matériels et corporels causés par leur faute, conformément à la législation.

Toutefois, même en cas de faute lourde ou de fautes répétées, l'intervention de l'ouvrier sera limitée à une fraction du dommage fixée à 1 %, avec un montant maximum fixé dans l'annexe 2.

b) Participation dans les cas d'amendes et de transactions résultant d'infractions au Code de la Route ou d'accidents.

L'entreprise règle les amendes pénales et les transactions consécutives aux infractions commises par les ouvriers dans l'exercice de leurs fonctions.

Toutefois, l'amende ou la transaction sera mise à charge du contrevenant selon les modalités suivantes :

- la participation est limitée à 50 % du montant de l'amende ou de la transaction et sera restituée à l'ouvrier s'il n'y a pas eu de nouvelle(s) amende(s) ou transaction(s) dans le délai de six mois qui suit la notification de l'amende ou de la transaction.
- Dans le cas contraire, aucun remboursement n'est effectué et le montant des nouvelles amendes ou transactions est entièrement à charge de l'ouvrier. Le délai de prescription pris en considération pour ces dernières sera de deux ans à dater de la notification de la dernière amende ou de la dernière transaction.

Les situations exceptionnelles seront prises en compte.

c) Retenues sur salaires.

Les sommes mises à charge des ouvriers en vertu des paragraphes a) et b) ci-dessus seront prélevées directement sur les salaires des Intéressés; ces retenues ne dépasseront pas le montant mensuel fixé dans l'annexe 2.

d) Indexation.

Les montants prévus aux points a) et c) ci-dessus (maximum de la participation aux dommages et maximum des retenues mensuelles sur salaire) sont revus tous les quatre ans par le Conseil d'entreprise.

Article 29 :

Règles de procédure :

1. Tout manquement aux devoirs de service susceptible d'entraîner une des sanctions prévues à l'article 28 fera l'objet d'une constatation immédiate et sera signifié à l'intéressé, si possible sur-le-champ, et en tout cas par écrit, dans les plus brefs délais.
2. Lorsqu'un ouvrier compromet la bonne exécution du travail, la moralité publique, sa sécurité, celle de ses compagnons de travail ou des tiers, il sera suspendu de ses fonctions sur-le-champ par la hiérarchie du service dont il dépend.
3. Les sanctions prévues à l'article 28a font l'objet d'un code disciplinaire repris en annexe 3.

Elles sont prises par les chefs d'atelier ou de dépôt pour la direction technique, par les Inspecteurs pour la direction de l'exploitation et par les responsables de service pour les directions administrative et commerciale.

Elles sont signifiées à l'ouvrier par lettre ou par voie d'un bulletin d'information reprenant les faits reprochés. Lors de la remise de ce bulletin, l'ouvrier signe un registre pour réception.

3. CODE DISCIPLINAIRE

	1ère	2ème	3ème	4ème
I. Oblitération - Tarification - Perception				
a. Appareil de perception mal réglé (ligne, sens, région, zone, ...)	a	b	c	d
b. Agent démunie de monnaie en début de service Agent démunie de titre de transport Erreur de tarification (tarif mal appliqué)	a	b	c	d
II. Versements de la recette / Inventaire				
Non respect des règles de versement	a	b	c	d
III. Documents administratifs				
a. Documents administratifs incomplets ou non rentrés Bons de transport non rentrés Ne range pas les carions horaires et plaques spéciales à l'endroit désigné	B	b	c	d
b. Démunie de documents administratifs en cours de service	a	b	c	d
c. Permutation de service avec collègue sans document Dépassement du nombre de changements de service autorisés entre collègues	a	b	c	d

	1ère	2ème	3ème	4ème
IV . Horaires - Itinéraires - Arrêts - Stationnements				
a. Avance/retard volontaire sur l'horaire (-5') Non respect des dispositions réglementaires concernant le stationnement au terminus Arrêt de descente demandé non effectué	a	b	c	d
b. Non respect d'une correspondance indiquée à l'horaire ou d'une correspondance en vue Avance/retard volontaire sur l'horaire (5' à 10') Non respect de l'itinéraire prescrit En dépit de places disponibles, brûle un arrêt où il y a des voyageurs à embarquer	b	c	d	
c. Non respect volontaire de l'itinéraire prescrit Avance/retard volontaire sur l'horaire (10' à 15')	c	d		
d. Abandon de voiture sans raison valable	d			

	1ère	2ème	3ème	4ème
<u>V. Matériel - Conduite des véhicules</u>				
a. Non respect des prescriptions en matière de rentrée ou de sortie du véhicule Erreur de véhicule à la sortie Indicateur de direction mal ou non placé Non signalement d'une avarie évidente à un véhicule	a	b	c	d
b. Usage intempestif de la radio de bord Dégradation légère du matériel par manque de précaution Manque de propreté - cabine ou aubelles	b	c	d	
c. Manque de propreté - toilettes	d			
<u>VI. Code de la Route</u>				
a. Non respect du code de la route constaté par le personnel de maîtrise : - infraction légère	a	b	c	d
b. Non respect du code de la route constaté par le personnel de maîtrise : - infraction grave	d			
c. Non respect des prescriptions en matière de conduite Roule portes avant ouvertes	b	c	d	
d. Roule sans permis de conduire ou démunie de certificat de sélection médicale. Non placement des plaques spéciales pour le transport des écoliers	d	b	c	d

	1ère	2ème	3ème	4ème
<u>VII. Accidents</u>				
a. Rapport d'accident incomplet ou rentré tardivement	a	b	c	d
b. Rapport d'accident non rentré	b	c	d	
c. Accident léger avec responsabilité évidente	a	b	c	d
d. Accident volontairement non déclaré	d			
<u>VIII. Comportement - Maintien- Tenue</u>				
Fume en service dans des lieux et circonstances interdits Sans raison, entretient conversation prolongée avec voyageur Tenue vestimentaire non conforme Désinvolture dans l'accomplissement du travail.	a	b	c	d
Attitude impolie envers voyageur Attitude impolie envers supérieur	b	c	d	

IX. Retards et Absences - Exploitation				
a. arrivées tardives : - 3 A.T. dans un mois de date à date :	d sans sursis			
- A.T. en 1 an de date à date : après la 5ème après la 7ème après la 10ème	b c d sans sursis			
- A.T. hors délai en 1 an de date à date : après la 3ème après la 4ème après la 5ème	c d avec sursis d sans sursis			
b. absence non justifiée	d sans sursis			
X. Retards et Absences - Services Techniques				
a. arrivées tardives en un an de date à date 3ème arrivée tardive 4ème arrivée tardive 5ème arrivée tardive 6ème arrivée tardive 7ème arrivée tardive	a b c cl avec sursis d sans sursis			
b. absence non justifiée	cl sans sursis			
XI. Comportement des agents Services Techniques				
Non respect des consignes ou ordres donnés et rappelés	a	b	c	cl

Code des sanctions TEC BRABANT WALLON

A. Principes.

Le travailleur qui manque à ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou par imprudence, est passible; suivant la gravité des cas, de l'une des mesures suivantes :

- 1) rappel à l'ordre;
- 2) réprimande;
- 3) blâme;
- 4) 1 jour de suspension avec sursis.

Une faute dans la même catégorie entraîne l'exécution de la punition;

- 5) 1 jour de suspension;
- 6) 3 jours de suspension;
- 7) 7 jours de suspension;
- 8) 15 jours de suspension;
- 9) licenciement.

Pour des suspensions, le travailleur continue le travail, mais chaque jour correspond à une retenue salariale sur le treizième mois équivalent à 1/5 du salaire journalier.

Ces retenues sont versées à la Caisse d'avances sociales récupérables dont le fonctionnement figure à l'annexe 16.

Toute faute ayant entraîné une punition 1, 2 ou 3 est considérée comme effacée du dossier du travailleur si aucune punition n'a dû être infligée pendant les 6 mois suivants.

1

Toute faute ayant entraîné une punition 1, 2 ou 3 sera retirée du dossier du travailleur à l'échéance d'un délai de 1 an prenant cours au terme des délais prévus en matière de récidive. Cette radiation ne sera opérée qu'après demande expresse du travailleur concerné formulée auprès du responsable du département dont il relève.

Pour les punitions 4 ou 5 ; le délai sera de 3 ans à compter de l'échéance du délai de récidive et pour les punitions 6, 7 ou 8, le délai sera de 5 ans prenant cours à l'échéance du délai de récidive.

Le récidive d'une faute dans le délai indiqué au Code entraîne une aggravation de la punition. Sont considérées comme récidives les fautes de même catégorie (A, B, C ...) que celles qui ont été punies précédemment.

Un travailleur bien noté peut bénéficier d'une diminution de la sévérité de la punition indiquée au Code.

Tout travailleur dont la faute lourde dans le service aura été la cause soit exclusive, soit partielle d'un accident, interviendra dans la réparation des dommages causés au matériel de la Société, au prorata de sa faute et à concurrence de 20 % au maximum du montant des dits dommages.

Le montant de cette part d'intervention dans les dits dommages ne pourra toutefois excéder 3.000 F et les retenues sur salaire ou traitement effectuées de ce chef, un maximum de 1.000 F par mois. Ces sommes sont adaptées tous les 5 ans, au 1er janvier, proportionnellement à l'évolution de l'index des prix à la consommation. La première adaptation est fixée au 01.01.1997.

Récidives : cinq punitions de suspension dans le délai d'un an peuvent entraîner le licenciement.

B. Procédure générale.

1) La procédure générale s'applique également dans les cas visés en C. La procédure régie par le présent chapitre ne peut toutefois pas être mise en oeuvre avant l'issue de la procédure décrite en C.

2) Au plus tard le premier jour ouvrable suivant la constatation d'un manquement susceptible d'entraîner l'application d'une pénalité, l'employeur transmet au travailleur en cause une demande de justification.

Si la demande de justification est remise de la main à la main, le travailleur signera pour réception en indiquant la date de réception.

Si la demande de justification est transmise par la poste, l'employeur aura recours à la lettre recommandée sous peine de nullité de procédure.

3) Le travailleur dispose de six jours de travail pour répondre à la demande de justification lui transmise par l'employeur.

4) Au plus tard le premier jour ouvrable suivant la réception de la réponse du travailleur à la demande de justification ou, si le travailleur ne répond pas, suivant l'expiration du délai en 3), l'employeur notifie au travailleur la pénalité appliquée.

En cas de remise de la main à la main, le travailleur signe pour réception en indiquant la date de réception.

En cas de notification par lettre à la poste, l'employeur recourra, sous peine de nullité, à la lettre recommandée.

5) Pour le personnel salarié, la sanction sera prononcée par le cadre responsable de la Direction concernée, en concertation avec le secrétaire administratif de coordination, sur base de la proposition faite par l'autorité directe dont dépend le travailleur. Pour le personnel appointé, les sanctions seront prises par un directeur désigné par le Directeur général. Le licenciement est prononcé par le Directeur général.

Le travailleur qui commet une faute grave ou qui compromet l'exécution du service peut immédiatement être suspendu de ses fonctions à titre conservatoire, selon la procédure définie en D.

Un délai de cinq jours de travail, à partir de la notification d'une punition après réclamation, plus grave que le blâme, est accordé au travailleur puni pour se pourvoir en appel auprès d'un Directeur désigné par le Directeur Général contre une mesure disciplinaire qu'il jugerait injuste. Il peut se faire représenter par un défenseur de son choix ou s'en faire accompagner.

L'appel est suspensif de l'application de la sanction jusqu'au moment de la décision définitive. L'introduction d'un appel contre une décision de licenciement ne permet pas au travailleur puni de reprendre le travail dans l'attente d'une décision définitive.

6) Dès que la sanction est définitive, sous réserve de contrôle judiciaire, l'employeur portera, dans le registre prévu à cet effet en application de l'article 17, alinéa 2 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, les mentions suivantes :

- . date de décision de la sanction
- . date du manquement
- . travailleur concerné
- . manquement sanctionné
- . pénalité appliquée
- . en cas d'application d'une amende, montant de l'amende appliquée.

7) La personne qui a constaté le manquement entraînant l'application de la procédure disciplinaire ne peut prononcer la pénalité ni examiner l'appel prévu à l'article 12.

La personne qui a prononcé la pénalité ne peut examiner l'appel.

C. Procédure préalable relative aux manquements résultant d'accident.

1) En cas d'intervention de l'assurance, la procédure est la suivante :

- 1.1. Le service « Assurances » de l'employeur transmettra, endéans les 6 jours ouvrables à dater de la réception de la lettre de l'assurance concluant à la responsabilité du travailleur, une demande d'informations complémentaires en annexe de laquelle sera jointe copie de la lettre de l'assurance.
- 1.2. Dans les 6 jours de travail à dater de la réception de la demande d'informations complémentaires, le travailleur y répondra.
- 1.3. A défaut de réponse endéans ce délai, le travailleur est irrévocablement considéré avoir admis la position de l'assurance.
- 1.4. Au plus tard le sixième jour ouvrable suivant la réception de la réponse du travailleur ou l'expiration du délai endéans lequel le travailleur doit répondre, le service « Assurances » de l'employeur notifiera au travailleur qu'il prend acte de sa réponse ou constate l'absence de réponse.

Le document « demande d'informations complémentaires » sera établi après concertation au sein du Conseil d'Entreprise.

En cas d'accident mineur, au plus tard le premier jour ouvrable suivant celui où la responsabilité du travailleur est définitivement établie, le service « Assurances » notifie au travailleur qu'il s'agit du premier ou du deuxième accident mineur dans lequel sa responsabilité est engagée ainsi que l'élément retenu pour estimer que l'accident est punissable.

2) En cas d'accident sans intervention de l'assurance, la procédure suivante est d'application :

- 2.1. Le service « Assurances » communique au travailleur par écrit son avis quant au fait que sa responsabilité est engagée dans l'accident et précise l'élément sur base duquel le service estime que l'accident est susceptible d'application d'une pénalité. Le service adresse en même temps une demande d'informations complémentaires au travailleur.
- 2.2. Endéans les 6 jours de travail à dater de la réception de la demande d'informations complémentaires, le travailleur répond à la demande lui adressée.
- 2.3. A défaut de réponse endéans le délai fixé au point 2, le travailleur est irrévocablement considéré comme ayant admis la position du service « Assurances » quant au fait que sa responsabilité est engagée.
- 2.4. Si l'agent a reconnu que sa responsabilité est engagée ou n'a pas répondu endéans le délai fixé au point 2, le service « Assurances » notifie au travailleur que sa responsabilité est engagée dans l'accident en cause.
- 2.5. Si le travailleur conteste l'avis du service « Assurances » selon lequel sa responsabilité est engagée, le service « Assurances » réexamine le dossier à la lumière des éléments fournis par le travailleur et notifie à celui-ci sa position définitive.

En cas d'accident mineur, au plus tard le premier jour ouvrable suivant celui où la responsabilité du travailleur est définitivement établie, le service « Assurances » notifie au travailleur qu'il s'agit du premier ou du deuxième accident mineur dans lequel sa responsabilité est engagée ainsi que l'élément retenu pour estimer que l'accident est sanctionnable.

3. La demande de justification que l'employeur adresse au travailleur précisera :

- . les éléments retenus par l'employeur pour estimer que l'accident est susceptible d'application d'une pénalité
- . la nature de l'accident, c'est-à-dire grave, léger ou mineur, telle que définie dans la CCT du B.W. datant du 23/09/1993.

D. Procédure d'application de la suspension à titre conservatoire.

1. Lorsque des présomptions graves pèsent sur un travailleur qui commet une faute grave ou compromet l'exécution du service, le membre de la Direction habilité à cet effet convoque le travailleur à un entretien au siège social de la société.

Le membre de la Direction fixe les jour et heure de cette convocation. Le travailleur doit être convoqué pendant ses heures de prestation.

La convocation ne doit pas préciser les faits reprochés ni la nature de la mesure envisagée. Elle doit indiquer le ou les jour(s) au cours duquel (desquels) se sont produits les faits au sujet desquels une présomption grave pèse sur le travailleur.

2. Lorsque le travailleur se présente, le membre de la Direction lui fait part de la nature des faits au sujet desquels des présomptions graves pèsent à son encontre.

3. A ce moment, le travailleur peut faire appel à un défenseur de son choix.

Il ne peut en aucun cas demander le report de l'audition.

Toutefois, à la demande de son défenseur, l'entretien peut être reporté du laps de temps nécessaire pour lui permettre d'atteindre le siège de la société.

4. Lors de l'audition, le représentant de la Direction habilité à prononcer la mesure de suspension précise les faits reprochés au travailleur ainsi que les présomptions graves qui pèsent contre lui.

Le travailleur est invité à formuler sur le champ ses observations.

5. A l'issue de l'entretien, le représentant de la Direction communique par écrit sa décision d'appliquer ou non la mesure de suspension.

La décision précisera :

- . les faits au sujet desquels des présomptions graves existent et qui justifient la décision de suspension
- . la nature de la suspension conservatoire.

6. La mesure de suspension peut prendre la forme soit d'un écartement total de la société soit d'une affectation provisoire à un autre service.

L'écartement temporaire total est réservé aux cas les plus graves ainsi qu'aux travailleurs qui, vu leur qualification, pourraient entraver le fonctionnement normal de la société.

En cas d'affectation à un autre service, le travailleur est rémunéré en fonction de la qualification dans cette affectation provisoire.

Si le travailleur ne répond pas à la convocation lui adressée, la mesure d'écartement temporaire total est automatiquement d'application.

7. La mesure de suspension ne peut dépasser une durée de 14 jours.

8. Au cours de la suspension, le travailleur fournira les informations complémentaires que la Direction souhaite obtenir.

Le travailleur doit répondre endéans les 7 jours ouvrables à dater de la demande d'informations complémentaires.

9. Si, à l'issue de l'examen complémentaire, la Direction constate un manquement susceptible d'entraîner l'application d'une pénalité, la procédure générale sera respectée.
10. Si, à l'issue de l'examen complémentaire, la Direction constate que le manquement reproché n'existe pas, le travailleur percevra la rémunération normale afférente à la fonction qu'il exerçait avant la suspension.

Si une rémunération a été payée dans le cadre de l'affectation provisoire à une autre fonction, le travailleur percevra le complément de rémunération auquel il peut prétendre.

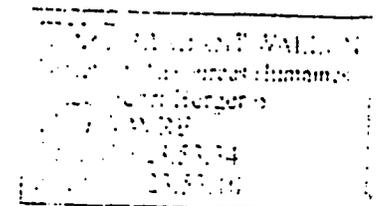
CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
A 1	Fumer dans les lieux et circonstances interdits	Réprimande	Blâme	1 jour de suspension	6
A 2	Conducteur en conversation avec voyageurs sans raison de service	Réprimande			6
A	Idem		<u>Blâme</u>	<u>1 jour susp. avec sursis</u>	12
A 3	Non exécution d'un ordre reçu	Blâme			6
A	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
A 4	Abandon d'un véhicule	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
A 5	Arrivée tardive au travail - de 10 mn.	Réprimande	Blâme	1 jour susp. avec sursis	6
A 6	Arrivée tardive au travail + de 10 mn.	Blâme			6
A	Idem		1 jour susp. avec sursis	<u>3 jours de suspension</u>	12
A 7	Permutation de service non inscrite au registre	Blâme			6
A	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
A 8	Partir sans attendre une correspondance dans les délais prévus à l'ordre de marche	Blâme			6
A	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	24

TEC BRABANT W...
 Direction Assurances
 Place Henri Berger
 1300 WARE
 Tél : 010/23.53.34
 Fax : 010/23.53.10

CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
B 1	Agent impoli avec voyageurs au 3ème cas et sur plainte écrite	Blâme			6
B	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	<u>12</u>
B 2	Agent insultant avec voyageurs sur plainte écrite	1 jour de suspension	3 jours de suspension	<u>7 jours de suspension</u>	<u>12</u>
B 3	Agent impoli avec un chef	<u>Blâme</u>	<u>1 jour susp. avec sursis</u>	<u>1 jour de suspension</u>	<u>12</u>
B 4	Agent insultant avec un chef *	1 jour de suspension	3 jours de suspension	<u>7 jours de suspension</u>	12
B 5	Refus d'obéissance avec circonstances atténuantes *	1 jour de suspension	<u>3 Jours de suspension</u>	<u>7 jours de suspension</u>	12
B6	Agent ayant une attitude anticommerciale caractérisée	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12

C 1	Absences non motivées "	1 jour de suspension	7 jours de suspension	15 jours de suspension	24
C 2	Malade : absence du domicile aux moments de présence obligée et sans motif valable	Blâme	1 jour susp. avec sursis	3 jours de suspension	12

* Mesures spéciales allant jusqu'au licenciement en cas de récidive



CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
D 1	Conduite dangereuse *	1 jour de suspension	3 jours de suspension	7 jours de suspension	6
O 2	Arriver en avance à un arrêt urbain de 3 mn.	Blâme			6
D 3	Arriver en avance à un arrêt urbain + de 3 mn.		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
U 4	Arriver en avance à un arrêt inter + de 4 mn.	Blâme	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
D 5	Imprudence grave avec circonstances atténuantes * **	3 jours de suspension	7 jours de suspension	15 jours de suspension	12
D 6	Accident mineur avec respons. établie avec dégâts matériels ≤ 50.000 F. **			Assimilé à D 7 1ère fois	12
D 7	Accident léger avec respons. établie avec dégâts matériels ≤ 100.000 F. **	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension	12
D 8	Accident grave avec respons. établie **	3 jours de suspension	7 jours de suspension	15 jours de suspension	24
D 9	Cacher intentionnellement un accident *	3 jours de suspension	7 jours de suspension	15 jours de suspension	24
E 1	Erreur légère : (- de 25 F.) à la délivrance d'un titre de transport	Rappel à l'ordre	Réprimande	Blâme	6

* Mesures spéciales allant jusqu'au licenciement en cas de récidive

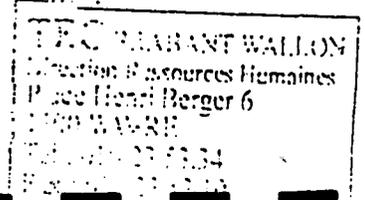
** Sanctions données sans préjudice d'autres mesures à prendre suite à d'éventuelles condamnations pénales.

...
 ...
 ...
 ...
 ...

CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
E 2	Erreur importante (+ de 25 F.) à la délivrance d'un titre de transport	Blâme			6
E	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
E 3	Ne pas rentrer l'ordre de marche	Réprimande	Blâme	1 jour susp. avec sursis	6
E 4	Rapport journalier incomplet ou remis tardivement	Réprimande	Blâme	1 jour susp. avec sursis	6
E 5	Feuille de perception non remise	Blâme			6
E	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
E 6	Négligence établie : a) voyageur sans billet b) mauvaise exécution d'un entretien ou d'une réparation	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
E 7	Ne pas avoir mentionné une avarie connue	Blâme			6
E	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	24
E 3	Partir sans s'être assuré sérieusement de la descente des voyageurs	Blâme			6
E	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
E 9	Ne pas respecter l'itinéraire sans circonstances atténuantes	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
F 1	Ivresse ou abus de boissons alcooliques spontanément déclarés	1 jour susp. avec sursis	7 jours de suspension	licenciement	24
F 2	Faits de nature à donner lieu à l'ivresse *	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	7 jours de suspension	24

* Mesures spéciales allant jusqu'au licenciement en cas de récidive

** Sanctions données sans préjudice d'autres mesures à prendre suite à d'éventuelles condamnations pénales.



Outre les sanctions des catégories A1 à F1, applicables à l'ensemble du personnel, les sanctions suivantes sont prévues pour les employés :

CAT.	FAUTE	1ERE FOIS	2EME FOIS	3EME FOIS	PRESCRIPTION EN MOIS
G 1	Départ anticipé du travail sans justification	Blâme			6
G 1	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
G 2	Absence de pointage conformément à la réglementation en vigueur dans l'entreprise	1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	3 jours de suspension	12
G 3	Faute dans l'exécution du travail (avec responsabilité dûment établie) entraînant un retard ou une perte	Blâme			6
G 3	Idem		1 jour susp. avec sursis	1 jour de suspension	12
G 4	Ne pas respecter une clause de confidentialité	1 jour de suspension	3 jours de suspension	7 jours de suspension	12

BIJLAGE V

DATA COLLECTIEVE JAARLIJKSE VAKANTIE

Deze data werden voor het jaar..... hij overeenkomst
vastgesteld op.....