

TEMPS DE TRAVAIL

LE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

- **EN BREF**

Le travail à temps partiel étant considéré comme une exception, il est soumis à une série de règles et de formalités, tant au début qu'en cours de contrat. Ces règles visent principalement la lutte contre le travail au noir et la protection des travailleurs à temps partiel. Du point de vue de l'employeur, le travail à temps partiel peut offrir une certaine flexibilité, mais elle doit être utilisée avec modération. Les principales balises du travail à temps partiel sont expliquées dans cette fiche.

- **PLAN**

Avant l'entrée en service : à quoi penser ?

- Choisir le régime et l'horaire de travail
- Conclure un contrat de travail à temps partiel - les formalités préalables
- Accorder au travailleur des droits proportionnels

Quelle flexibilité en cours de contrat ?

- L'horaire variable
- Les changements par rapport à l'horaire prévu (heures complémentaires)
 - Dans le cadre d'un horaire fixe
 - Dans le cadre d'un horaire variable mais à régime constant
 - Dans le cadre d'un régime de travail variable
- Modification d'un horaire fixe ou du régime de travail

La priorité pour un emploi à temps plein (ou un régime de travail plus élevé)

Références légales



Outils, formulaires et documents



Les références exactes des dispositions légales auxquelles il est fait référence dans le corps du texte sont reprises en fin de document.

- **AVANT L'ENTRÉE EN SERVICE**

Art.11bis de la loi du 3 juillet 1978

Choisir le régime et l'horaire de travail

Précisons d'abord ces deux notions :

- Le régime de travail précise la durée hebdomadaire de travail. *Exemple : 19 h par semaine.*
- L'horaire de travail précise les jours et heures de travail. *Exemple : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et le vendredi de 8h30 à 11h30.*

Rappelons que quelques balises sont posées quant au choix du régime et de l'horaire de travail.

- Tout d'abord, on ne peut en principe conclure un contrat de travail pour moins d'1/3 temps, ni prévoir des prestations inférieures à 3 heures. Pour les dérogations à ces principes, nous renvoyons à la fiche n°1A.
- Les autres limites applicables au travail à temps plein (limites journalières maximales, interdiction du travail de nuit ou du dimanche, ... - voir fiches 1 et 1A) sont également applicables aux travailleurs à temps partiel.
- Enfin, l'horaire de chaque travailleur à temps partiel doit être un des horaires repris au règlement de travail. Si l'on veut créer un nouvel horaire, il faudra donc passer par une modification du règlement de travail (avec la procédure de concertation que cela implique).

Une fois ces limites posées, différentes options sont envisageables :

- Régime de travail fixe : le nombre d'heures de travail prestées chaque semaine est fixé une fois pour toutes.

- Avec horaire de travail fixe

Exemple : Marie-Noëlle est occupée à mi-temps : chaque semaine du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et le vendredi de 8h30 à 11h30.

L'horaire fixe peut éventuellement être organisé selon un cycle de plusieurs semaines, qui se répètent invariablement.

Exemple : Jean-Pierre est également occupé à mi-temps : la semaine 1 les lundi, mardi et jeudi ; et la semaine 2 les mardi et jeudi.

- Avec horaire variable

Exemple : Sylvianne travaille 30 heures chaque semaine, selon l'horaire affiché.

Ici aussi, un cycle de plusieurs semaines est envisageable :

Exemple : Roland travaille 15 heures la semaine 1, et 25 heures la semaine 2, selon l'horaire affiché.

- Régime de travail flexible ou variable : la durée du travail doit être respectée en moyenne sur une période de référence.

Dans ce cas l'horaire de travail est toujours variable.

Exemple : Jérôme travaille 30 heures/semaines, à respecter en moyenne sur une période de 4 semaines. Pour un mois déterminé, l'horaire affiché pourrait ainsi être le suivant :

- 19h la semaine 1
- 38h la semaine 2
- 32h la semaine 3
- 31h la semaine 4
- Moyenne : $(19+38+32+31)/4 = 30$

La période de référence est en principe d'un trimestre maximum, mais elle peut être prolongée jusqu'à un an par le règlement de travail (ou une convention collective de travail).

Conclure un contrat de travail à temps partiel - les formalités préalables

Art.11bis de la loi du 3 juillet 1978
 Art.2 de la convention collective de travail n°35
 Art.157 à 159 et 171 de la loi-programme du 22 décembre 1989
 Art. 22 ter de la loi du 27 juin 1969

- Le contrat de travail à temps partiel doit toujours être conclu par écrit, au plus tard au moment où débute l'exécution du contrat de travail.

Il doit mentionner le régime et l'horaire de travail convenus. Il peut aussi se référer aux régimes de travail à temps partiel insérés dans le règlement de travail et/ou à ceux fixés par les commissions paritaires ou au niveau de l'entreprise (option à utiliser en cas d'horaire variable).

Sanction

L'objectif de ces formalités est de protéger le travailleur. Lorsque ces formalités ne sont pas respectées, le travailleur peut choisir le régime et l'horaire de travail à temps partiel qu'il estime les plus favorables parmi ceux repris au règlement de travail, ou à défaut, parmi les régimes et horaires de travail découlant de tout autre document social obligatoire (par exemple les comptes individuels).

- Une copie du contrat de travail à temps partiel doit être conservée auprès du règlement de travail. Un extrait du contrat, comportant l'identité du travailleur, son horaire, sa signature et celle de l'employeur, peut également suffire.

Lorsque l'horaire est variable, il devra faire l'objet d'un affichage selon des modalités bien précises (voir infra).

Lorsque l'horaire est fixe mais organisé sur un cycle de plusieurs semaines, on doit en outre à chaque moment pouvoir identifier dans quelle semaine on se situe ; à défaut un affichage de l'horaire est exigé, comme pour les horaires variables.

Sanction

L'objectif est ici de permettre un contrôle par le Contrôle des Lois sociales, en individualisant les horaires repris au règlement de travail. Lorsque ces formalités ne sont pas respectées, le travailleur est présumé être occupé à temps plein ! L'employeur peut donc être amené à payer des cotisations de sécurité sociale sur un temps plein.

Accorder au travailleur des droits proportionnels

Convention collective de travail n°35, art.1bis, 9 et 10
 Loi du 5 mars 2002

Le travailleur à temps partiel ne peut être traité moins favorablement que les travailleurs à temps plein comparables, à moins que des raisons objectives le justifient. Le cas échéant, on appliquera une règle proportionnelle.

Cette règle concerne notamment la rémunération et les barèmes, ainsi que tous les avantages dont bénéficient les travailleurs (chèques-repas, jours de congé d'ancienneté,

etc.). Le cas échéant, leur bénéfice pourra être proratisé (*par exemple 1/2 jour de congé d'ancienneté pour un travailleur occupé à mi-temps*).

- **LA FLEXIBILITÉ EN COURS DE CONTRAT : CONDITIONS ET FORMALITÉS**

La vie du travailleur n'est pas un long fleuve tranquille. Des aménagements sont parfois nécessaires pour répondre à des nécessités en cours de contrat. Quelle flexibilité dans ces hypothèses ?

Nous examinerons d'abord la marge dont dispose l'employeur pour les heures qui se situent au-delà de l'horaire ou du régime prévu, mais ne dépassent pas les limites normales fixées pour le travail à temps plein (8 ou 9 heures par jour en principe, et 38 ou 40 heures par semaine). C'est ce qu'on appelle les heures « complémentaires ». Elles seront traitées différemment selon que l'on s'inscrit dans le cadre d'un horaire fixe, d'un horaire variable avec régime fixe ou dans le cadre d'un régime de travail variable.

Nous rappellerons ensuite quelques règles lorsque l'employeur souhaite adapter l'horaire ou le régime de travail convenu dans le contrat de travail.

Dans le cadre d'un horaire fixe

- Est-il permis de faire ou de laisser travailler en dehors de l'horaire fixé ?

Convention collective de travail n°35, art.5

En principe non. En l'absence de convention collective sectorielle, deux types d'exceptions existent :

- les cas où des heures supplémentaires sont autorisées (surcroît extraordinaire de travail, nécessité imprévue, etc.)
- lorsque le travailleur marque son accord (ou s'il le demande).

Toute heure prestée en dehors de l'horaire convenu (mais sans dépasser les limites maximales du temps de travail) est une heure complémentaire.

- Quelles sont les formalités requises ?

Loi-programme du 22 décembre 1989, art.160 et s.
AR du 8 mars 1990

Lorsque le travailleur effectue des prestations en dehors de l'horaire prévu, quelle qu'en soit la cause, les dérogations à cet horaire doivent être dûment enregistrées. L'objectif de cet enregistrement est de lutter contre le travail au noir.

Une pointeuse fiable répond à cette condition. A défaut, un enregistrement manuel des dérogations à l'horaire normal est également possible. Un modèle légal est en principe imposé à cet égard, mais on constate une certaine tolérance de la part de l'Inspection des Lois sociales. Il est important en tout cas que toutes les dérogations à l'horaire normal soient enregistrées au fur et à mesure, que le document reprenant ces dérogations soit signé tant par le travailleur que par l'employeur, et qu'il soit conservé par celui-ci (pendant 5 ans à compter de la dernière inscription).

Notons que les travailleurs qui ne sont occupés ni dans les locaux de l'entreprise ni sur chantier fixe (par ex. les aides familiales) échappent pour le moment à cette obligation, en l'absence d'un arrêté royal fixant des règles spécifiques.

- Quelles sont les conséquences ?

L'impact des heures complémentaires se situe essentiellement au niveau du coût et des récupérations ; dans certains cas une révision du contrat peut également être demandée.

Coût

AR du 25/06/1990

Rémunération

Les heures prestées doivent être rémunérées normalement.

Sursalaire

En outre, les heures prestées en dehors de l'horaire convenu sont des heures complémentaires et ouvrent en principe le droit à un sursalaire (50% ou 100%). Ce sursalaire n'est toutefois pas dû

- pour les 12 premières heures complémentaires du mois (= crédit d'heures) ;
- en cas de permutation d'horaire ou de déplacement d'horaire à la demande écrite du (des) travailleur(s) ;
- pour les travailleurs non soumis à la réglementation relative à la durée du travail (ex. le personnel occupant un poste de direction ou de confiance) ;
- en cas de convention collective de travail réglant les changements d'horaires de travail ou les dépassements d'horaires de travail. Une telle CCT (à conclure au niveau du secteur ou de l'institution) peut par exemple prévoir une conversion du sursalaire en repos compensatoire, un relèvement ou un abaissement du crédit d'heures, une modification du pourcentage de sursalaire, etc.

Paiement

A la différence des heures supplémentaires, les heures complémentaires sont rémunérées au moment où elles sont prestées. Le sursalaire est également payé à ce moment. Cela signifie concrètement que le repos compensatoire est ici non rémunéré. La rémunération du travailleur qui preste des heures complémentaires pourra donc fluctuer, sauf si le repos compensatoire est accordé au cours du même mois (ou d'une période de paie plus courte pour les ouvriers).

Pour des exemples pratiques voir en annexe.

Repos compensatoire ou révision du contrat

Lorsque la durée conventionnelle est dépassée:

- si le dépassement est d'au moins 1h par semaine en moyenne sur un trimestre (13 heures complémentaires au moins sur le trimestre), le travailleur a le droit en principe de demander la révision de son contrat (pour l'avenir), à concurrence au minimum des heures prestées en trop ;
- si le dépassement dépasse de 20% au moins la durée conventionnelle sur un trimestre et qu'il a été opéré à l'initiative de l'employeur, le travailleur peut demander un repos compensatoire plutôt que la révision du contrat. Ce repos compensatoire doit être octroyé dans les 13 semaines qui suivent le trimestre.

Exemple : A la demande de son employeur un travailleur à mi-temps (19h) preste en moyenne 4 heures par semaine au-delà de son horaire (soit 52 heures sur le trimestre). Il pourra exiger un repos compensatoire.

Contrairement aux heures supplémentaires, la récupération des heures complémentaires n'est donc pas une obligation dans tous les cas !

Quelques conseils pratiques

- si les heures complémentaires sont prestées à la demande de l'employeur
 1. s'assurer de l'accord du travailleur et s'en réserver la preuve si possible (sauf les cas où les heures supplémentaires sont autorisées)
 2. enregistrer les dérogations à l'horaire normal
 3. éviter de dépasser la limite de 12 heures par mois
 4. si un repos compensatoire est accordé, le faire dans les meilleurs délais :
 - dans la semaine : on simplifie la gestion
 - dans le mois : on évite au travailleur un repos compensatoire non rémunéré (même période de paie)
 - dans le trimestre : on exclut toute demande de révision du contrat
 5. la non récupération peut être une option dans certains cas mais cela a un coût (rémunération supplémentaire en tout cas, en plus du sursalaire éventuel)
- si les heures complémentaires sont prestées à la demande du(des) travailleurs
 1. se réserver une demande écrite pour éviter le sursalaire
 2. l'employeur n'est évidemment pas obligé de l'accepter
 3. enregistrer les dérogations à l'horaire normal
 4. accorder un repos compensatoire dans les meilleurs délais (ce n'est pas une obligation puisque le changement a eu lieu à l'initiative du travailleur)
 5. il n'y a pas de limitation à 12 h par mois puisqu'aucun sursalaire n'est dû lorsque les heures sont prestées à la demande du (des) travailleur(s)

Dans le cadre d'un horaire variable mais à régime de travail fixe

L'hypothèse visée ici est celle d'un horaire variable mais qui s'inscrit dans une durée du travail fixe chaque semaine (ou éventuellement sur un cycle qui se répète).

- L'affichage des horaires de travail

Loi-programme du 22 décembre 1989, art. 159
Convention collective de travail n°35, art.3
Loi du 27 juin 1969, art.22 ter

L'horaire applicable doit être communiqué suffisamment tôt au travailleur, de façon à ce qu'il puisse s'organiser. Dans le cadre de la lutte contre le travail au noir, l'Inspection des Lois sociales doit également pouvoir en prendre connaissance.

Ceci explique la double règle en matière d'affichage :

- vis-à-vis du travailleur : communication au moins 5 jours ouvrables à l'avance, par un affichage (avis daté et signé à l'endroit où le règlement de travail peut être consulté) ou par d'autres modalités prévues par une CCT ou par le règlement de travail ;
- vis-à-vis de l'Inspection des Lois sociales : affichage de tous les horaires à temps partiel (avis daté et signé à l'endroit où le règlement de travail peut être consulté), avant le commencement de la journée de travail.

Répondent à cette double règle, par exemple :

- *un affichage unique auprès du règlement de travail, s'il est opéré au moins 5 jours à l'avance ;*
- *un envoi par fax, courrier, ... à chaque travailleur 5 jours à l'avance, et l'affichage auprès du règlement de travail d'un tableau récapitulatif des horaires de tous les travailleurs au plus tard au moment où la journée de travail commence.*

L'horaire de travail doit évidemment être l'un des horaires inscrits au règlement de travail.

L'avis affiché auprès du règlement de travail doit être conservé pendant 1 an au moins (à compter du jour où l'horaire qu'il contient cesse d'être en vigueur).

En l'absence d'affichage conforme au prescrit légal, il y a comme on l'a vu plus haut présomption de travail à temps plein, et paiement des cotisations de sécurité sociale sur la rémunération à temps plein le cas échéant.

- Est-il permis de faire ou de laisser travailler en dehors de l'horaire fixé ?

Pas plus que dans le cadre d'un horaire fixe, il n'est permis de faire ou laisser travailler en dehors de l'horaire affiché, sauf les deux types d'exceptions déjà évoqués :

- les cas où des heures supplémentaires sont autorisées (surcroît extraordinaire de travail, nécessité imprévue, etc.)
- lorsque le travailleur marque son accord (ou s'il le demande).

Toute heure prestée en dehors de l'horaire affiché (mais sans dépasser les limites maximales du temps de travail) est une heure complémentaire.

- o Quelles règles en cas de changement par rapport à l'horaire affiché ?

En principe on applique les mêmes règles qu'en cas d'horaire fixe (voir ci-dessus):

- enregistrement obligatoire des dérogations ;
- rémunération des heures prestées au moment où elles sont prestées;
- sursalaire pour les heures prestées en dehors de l'horaire affiché (sauf le crédit de 12h par mois et les exceptions décrites ci-avant (permutation d'horaire ou déplacement d'horaires à la demande écrite du (des) travailleur(s); travailleurs non soumis à la réglementation relative à la durée du travail ; convention collective de travail réglant les changements d'horaires de travail ou les dépassements d'horaires de travail)
- possibilité de repos compensatoire ou révision du contrat en cas de dépassement sur le trimestre de la durée du travail conventionnelle.

Pour des exemples pratiques, voir en annexe.

Dans le cadre d'un régime de travail variable

AR du 25 juin 1990

Loi du 12 avril 1965, art. 9 ter et 9 quinquies

Lorsque la durée du travail est variable, les règles décrites ci-dessus pour l'horaire variable s'appliquent avec quelques différences importantes :

1. Les heures complémentaires qui ouvrent le droit à sursalaire sont non seulement celles qui sont prestées en dehors de l'horaire prévu, mais également celles qui dépassent, sur une semaine déterminée, la durée conventionnelle de travail.

Exemple. Un employé est occupé à ½ temps selon un régime de travail variable (19 h en moyenne sur un trimestre). En prévision d'une semaine particulièrement chargée, l'horaire affiché prévoit 25 heures. Même si le travailleur n'effectue aucune prestation en dehors de l'horaire affiché, on comptera ici 6 heures complémentaires (25 – 19), ouvrant le droit à sursalaire si le crédit d'heures est dépassé.

2. Le crédit d'heures qui n'ouvrent pas le droit à un sursalaire est apprécié sur l'ensemble de la période de référence. Au lieu de 12 heures par mois, on parlera ici de 3h x le nombre de semaines dans la période de référence, avec un maximum de 39 heures.

Exemples :

<i>Période de référence</i>	<i>Crédit d'heures sans sursalaire</i>
<i>4 semaines</i>	<i>12 heures</i>
<i>6 semaines</i>	<i>24 heures</i>
<i>1 trimestre</i>	<i>39 heures</i>
<i>1 an</i>	<i>39 heures</i>

On voit ici que prolonger la période de référence n'est pas toujours intéressant, puisque au-delà d'un trimestre le quota d'heures complémentaires sans sursalaire reste identique (39h).

3. Afin d'éviter les fluctuations de la rémunération en fonction des heures prestées, une règle particulière est prévue pour le paiement. A chaque période de paie le travailleur devra être payé sur la base de la durée du travail moyenne convenue dans le contrat de travail, quel que soit le nombre d'heures prestées effectivement pour cette période.

Exemple. L'employé à mi-temps mentionné ci-dessus sera payé sur base d'un mi-temps chaque mois, même si au cours d'un mois déterminé il preste beaucoup plus (ou beaucoup moins).

En fin de trimestre ou de contrat, si le travailleur a travaillé moins d'heures que prévu, la rémunération payée lui reste acquise ; s'il a travaillé plus, la rémunération correspondant aux heures prestées en plus lui est due.

Pour des exemples pratiques, voir en annexe.

Tableau récapitulatif

Horaire fixe	Horaire variable (régime fixe)	Régime variable (horaire variable)
Affichage de l'horaire 5 jours à l'avance		
Interdiction de travailler en dehors de l'horaire prévu, sauf <ul style="list-style-type: none"> ▪ exceptions comme pour les temps plein ▪ accord/demande du travailleur 		
Enregistrement des dérogations		
Rémunération des heures prestées		Rémunération moyenne
Heures complémentaires =		
heures prestées en dehors de l'horaire prévu		
		ou heures dépassant la durée conventionnelle (moyenne) de travail
Sursalaire au-delà de 12h par mois (sauf exceptions)		Sursalaire au-delà de 3 x le nombre de semaines de la période de référence, avec un maximum de 39 heures (sauf exceptions)
Repos compensatoire ou révision du contrat selon le cas		

○ **Modification d'un horaire fixe ou du régime de travail**

Les heures complémentaires ne sont pas une solution pour des situations qui perdurent. Dans de telles hypothèses, comme le remplacement d'un travailleur absent pour une longue durée par exemple, les modifications gagneront à être formalisées dans un avenant au contrat de travail. Un tel avenant sera aussi nécessaire lorsque le travailleur réduit ses prestations dans le cadre du crédit-temps par exemple, ou s'il les augmente dans le cadre de la priorité pour un temps plein (voir ci-après).

Relevons quelques éléments importants dans ces cas :

- 1) l'accord du travailleur est évidemment requis, comme pour toute modification importante à un élément essentiel du contrat de travail ;
- 2) l'avenant est soumis aux mêmes règles de publicité que le contrat initial (avenant écrit à conclure avant l'entrée en vigueur du changement d'horaire et copie/extrait auprès du règlement de travail) ;
- 3) tous les horaires appliqués doivent évidemment être prévus au règlement de travail (ce qui nécessitera parfois d'adapter celui-ci... en respectant alors la procédure de concertation prévue !) ;
- 4) si le nouveau contrat comprend moins d'heures que le précédent, l'employeur devra payer un pécule de vacances de départ en décembre de l'année au cours de laquelle la diminution a eu lieu.

• **LA PRIORITÉ POUR UN EMPLOI À TEMPS PLEIN (OU UN RÉGIME DE TRAVAIL PLUS ÉLEVÉ)**

Convention collective de travail n°35, art.4
Loi-programme du 22 décembre 1989, art.152 à 156

Le travailleur à temps partiel est, à sa demande et à certaines conditions, prioritaire pour les postes vacants qui se libèrent chez l'employeur et qui lui permettraient d'augmenter son temps de travail. Le travailleur qui bénéficie d'une allocation de garantie de revenus de la part de l'ONEm est obligé de faire une telle demande.

• RÉFÉRENCES LÉGALES



	M.B.
Loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs	30/04/1965
Loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs	25/07/1969
Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, art.11 bis	22/08/1978
Convention collective de travail n°35, conclue au sein du Conseil National du Travail le 27 février 1981 concernant certaines dispositions du droit du travail en matière de travail à temps partiel	
Loi-programme du 22 décembre 1989, art.152 à 178	30/12/1989
Arrêté royal du 25 juin 1990 assimilant à du travail supplémentaire certaines prestations des travailleurs à temps partiel	30/06/1990

• OUTILS, FORMULAIRES ET DOCUMENTS



- Brochure du SPF Emploi : Clefs pour... le travail à temps partiel
- Exemples (différents types d'horaires et de régimes de travail, et flexibilité en cours de contrat) : en annexe