L'INFO SOCIALE

La rupture du contrat de travail

Secrétariat social UCM asbl
agréé par A.M. du 04/07/1946 sous le n°200
TVA n° 0407 571 234
RPM Liège division Namur

chaussée de Marche, 637
5100 Namur (Wierde)

UCM.be

ucm indépendants & unis

Table des matières

En bref **4**
1. La rupture du contrat de travail en quelques mots 4
2. Les 15 points d'attention 4

Le préavis **5**
1. Le principe 5
2. Les formalités 5
   2.1 Les mentions obligatoires 5
   2.2 La langue de l'écrit 5
   2.3 Les modalités de notification 5
3. La prise de cours 6
4. La durée 6
   4.1 L'ancienneté 6
   4.2 La date de début d'exécution du contrat 7
   4.3 La rémunération au 31/12/2013 7
   4.4 Les ouvriers dont l'exécution du contrat en cours est antérieure au 01/01/2012 8
   4.5 Les ouvriers dont l'exécution du contrat en cours a débuté entre le 01/01/2012 et le 31/12/2013 8
   4.6 Les employés dont l'exécution du contrat en cours est antérieure au 01/01/2014 9
   4.7 Les travailleurs dont l'exécution du contrat en cours a débuté au plus tôt le 01/01/2014 10
   4.8 Le contre-préavis 10
   4.9 La démission de travailleurs APE, ACS, PTP ou sous plan Sesam 11
5. L'exécution du préavis 11
   5.1 Les prestations normales 11
   5.2 La dispense de prester le préavis 11
   5.3 La suspension du préavis 11
6. La rupture avant la fin du préavis 12

L'indemnité de rupture **13**
1. Le principe 13
2. Les formalités 13
3. Le montant 13
4. Les modalités de paiement 14

Le contrat à durée déterminée ou pour un travail nettement défini **15**
1. Le principe 15
2. La rupture avant terme 15
   2.1 La rupture moyennant préavis 15
   2.2 La rupture moyennant le paiement d'une indemnité 15
   2.3 L'incapacité de travail de plus de 7 jours 16
   2.4 L'incapacité de travail d'au moins 6 mois 16

Le contrat de remplacement **17**
1. Le principe 17
2. Le contrat à durée déterminée 17
3. Le contrat à durée indéterminée 17
   3.1 La raison étrangère à la fin du remplacement 17
   3.2 La fin du remplacement 17

La rupture de commun accord **18**

La force majeure **19**
1. Le principe 19
2. Les formalités 19
3. L'incapacité de travail définitive 19

Le motif grave **20**
1. Le principe 20
2. La notion de motif grave 20
3. Les formalités 20
   3.1 La notification de la rupture 20
   3.2 La notification des motifs de la rupture 20
   3.3 Les travailleurs protégés 21

L'acte équipollent à rupture **22**
1. Le principe 22
2. La notion d'acte équipollent à rupture 22
3. Les actes posés par l'employeur 22
4. Les actes posés par le travailleur 22

Le décès **23**
1. Le décès du travailleur 23
2. Le décès de l'employeur 23

La condition résolutoire **23**

La résolution judiciaire **23**

Les circonstances particulières **24**
1. La période d'essai 24
2. Le chômage temporaire 24
3. Le régime de chômage avec complément d'entreprise 24
   3.1 Le principe 24
   3.2 Les travailleurs visés 24
   3.3 Le montant du complément d'entreprise 24
   3.4 Le remplacement du travailleur 24
4. Le départ à la retraite 25
5. Les protections contre le licenciement 25
   5.1 Les principes 25
   5.2 Les travailleurs protégés 26

Les questions diverses **27**
1. La motivation du licenciement 27
   1.1 Le droit à la motivation 27
   1.2 Les travailleurs visés 27
   1.3 La procédure 27
   1.4 Les sanctions 27
2. L'abus du droit de rupture 28
   2.1 Le principe 28
   2.2 Le licenciement manifestement déraisonnable 28
   2.3 L'abus de droit 29
   2.4 Le licenciement abusif d'un ouvrier 29
3. L'absence pour recherche d'emploi 29
   3.1 Les principes 29
   3.2 La durée de l'absence 29
   3.3 L'absence en cas de démission 30
   3.4 L'absence en cas de départ à la retraite 30
   3.5 L'absence et le reclassement professionnel 30
4. Le reclassement professionnel 30
   4.1 Le principe 30
   4.2 Le régime général 30
   4.3 Le régime particulier pour les travailleurs d'au moins 45 ans 31
   4.4 Le prestataire de services 31
   4.5 La charge de l'outplacement 31

Ce que votre Secrétariat social fait pour vous **32**
1. Les modèles de documents 32
2. Les calculs et déclarations 32
3. Les documents pour le travailleur 32
4. Le conseil et l'accompagnement 32

Les annexes **33**
1. Le tableau récapitulatif des délais de préavis 33
2. La partie 1 des préavis des ouvriers 33
   2.1 Les contrats dont l'exécution est antérieure au 01/01/2012 33
   2.2 Les contrats dont l'exécution a débuté au plus tôt le 01/01/2012 34
3. La partie 1 des préavis des employés 34
   3.1 La rémunération annuelle ≤ 32.254 € 34
   3.2 La rémunération annuelle > 32.254 € 34
4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés 35
5. Les délais de préavis réduits 36

En bref

1. La rupture du contrat de travail en quelques mots

La rupture du contrat de travail par l'employeur ou le travailleur est un **droit** qui peut, en principe, être exercé à tout moment.

Si la **rupture unilatérale** du contrat de travail est un droit, il ne s'agit pas pour autant d'un acte anodin ! Cet acte a pour effet de rompre de manière irrévocable le contrat de travail. On parle de licenciement lorsque l'employeur rompt le contrat et de démission lorsque le travailleur est l'auteur de la rupture.

Il existe d'**autres modes de rupture** : l'échéance du terme, l'achèvement du travail, le commun accord, le décès du travailleur, la force majeure, la résolution judiciaire…

La rupture du contrat de travail doit **respecter toute une série de règles** légales.

- Des formalités précises, des conditions particulières et des effets spécifiques s'attachent aux différents modes de rupture
- La partie qui rompt le contrat de travail doit veiller à ne pas abuser de son droit. A défaut, elle doit réparer le dommage qu'elle a causé
- L'employeur qui met fin au contrat peut être soumis, selon la situation, à diverses obligations : motivation du licenciement, reclassement professionnel, remplacement du travailleur, …
- Les travailleurs bénéficient, dans certaines situations, d'une protection particulière contre le licenciement.

Plus d'infos

La rupture du contrat de travail peut s'avérer complexe et/ou délicate. En cas de doute, contactez votre conseiller payroll.

2. Les 15 points d'attention

Pour se préserver de toute mauvaise surprise, l'employeur qui est confronté à une rupture doit veiller à toujours garder à l'œil certains points :

- Qui est l'**auteur** de la rupture du contrat de travail ?
- Quel est le **statut** du travailleur ? Ouvrier ? Employé ?
- Quelle était la **rémunération** du travailleur au 31/12/2013 ?
- Quelle est l'**ancienneté** (réelle ou conventionnelle) du travailleur ?
- Quel est l'**âge** du travailleur ?
- Quand l'exécution du contrat de travail en cours a-t-elle **débutée** ?
- A quelle (sous-)**commission paritaire** ressortit l'employeur ?
- Le travailleur est-il dans une **situation particulière** (en incapacité de travail, en crédit-temps, en congé parental, délégué du personnel, ayant déposé une plainte auprès du Contrôle des lois sociales…) ?
- Quel est le **contexte** précis de la rupture (commun accord, départ à la retraite, échéance du terme, fin du remplacement, inadéquation à l'entreprise, inaptitude médicale définitive et permanente, faute grave…) ?
- Quels sont les délais, les formalités et les conditions à respecter pour que la **notification** de la rupture soit valable ?
- L'employeur est-il tenu d'offrir un **reclassement professionnel** à son travailleur ?
- L'employeur doit-il, légalement ou conventionnellement, verser un **complément d'entreprise** au travailleur ?
- L'employeur doit-il **remplacer** le travailleur licencié ?
- Existe-t-il des clauses de **stabilité d'emploi** au sein du secteur ou de l'entreprise ?
- L'employeur peut-il **motiver** sans risque sa décision de rompre ?

Le préavis

1. Le principe

La rupture avec préavis est le **mode de rupture unilatéral ordinaire** du contrat de travail. L'employeur ou le travailleur qui souhaite rompre le contrat doit prévenir l'autre partie à l'avance. Le préavis est une information préalable de la date à laquelle le contrat prendra fin. En cas de licenciement ou de démission moyennant la remise d'un préavis, le contrat ne prend fin qu'après l'expiration du délai de préavis notifié.

Le préavis est censé donner le temps au travailleur licencié de trouver un autre travail et à l'employeur de recruter un remplaçant du travailleur démissionnaire.

2. Les formalités

L'employeur ou le travailleur qui souhaite rompre doit notifier le préavis par écrit. Cet écrit doit contenir des mentions précises. Il doit être rédigé dans la langue requise. Il doit être daté et signé par la partie qui est à l'initiative de la rupture. La notification du préavis doit, en outre, respecter des modalités déterminées.

2.1 Les mentions obligatoires

A peine de nullité, l'écrit doit contenir la date de **prise de cours** du délai de préavis et sa **durée**.

La date de fin du délai de préavis ne doit pas être obligatoirement mentionnée. Lorsque l'employeur est à l'initiative de la rupture, cette date est théorique. Elle peut en effet être modifiée en cas de suspension de l'exécution du contrat de travail (*Exemple : maladie, vacances annuelles, etc.*) au cours du délai de préavis.

Le motif de la rupture ne doit pas non plus être obligatoirement mentionné dans la notification de rupture (*cf. La motivation du licenciement, page 27*). En revanche, il doit toujours être repris sur le formulaire C4 (formulaire chômage).

Si l'écrit ne comporte pas les 2 mentions obligatoires, le préavis est **nul**, mais la rupture du contrat de travail demeure effective. En d'autres termes, le contrat de travail est rompu sur le champ et l'auteur de cette rupture est redevable à l'autre d'une indemnité de rupture compensatoire du préavis irrégulièrement notifié (*cf. 1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*).

2.2 La langue de l'écrit

Le travailleur peut notifier le préavis dans la langue de son choix. L'employeur, par contre, est tenu de respecter des prescriptions linguistiques en fonction de la région dans laquelle se situe le siège d'exploitation où le travailleur est occupé.

- En Région wallonne (y compris dans les communes « à facilités » qui s'y trouvent), le préavis doit être notifié en français
- En Région flamande (y compris dans les communes « à facilités » qui s'y trouvent), le préavis doit être notifié en néerlandais
- Dans la Région de Bruxelles-Capitale, le préavis doit être notifié en français si le travailleur est d'expression francophone et en néerlandais si le travailleur est d'expression néerlandophone
- En région germanophone, le préavis doit être notifié en allemand.

2.3 Les modalités de notification

En cas de **licenciement**, l'employeur doit, à peine de nullité, notifier le préavis uniquement :

- Soit **par lettre recommandée** ; la notification sort ses effets le 3ème jour ouvrable suivant la date de son expédition et le préavis peut débuter au plus tôt le lendemain de ce jour. Par jour ouvrable, on entend tous les jours de la semaine sauf le dimanche et les jours fériés. Le fait que le travailleur ait ou non retiré ce recommandé est sans importance.

  Exemple : la lettre recommandée est envoyée le mardi 06/10/2026. Elle sort ses effets le vendredi 09/10/2026. Le préavis peut prendre cours le lundi 12/10/2026.

- Soit **par exploit d'huissier** ; la notification sort ses effets le jour de la signification par l'huissier de justice et le préavis peut débuter au plus tôt le lendemain. Le refus par le travailleur ou l'absence du domicile du travailleur au passage de l'huissier est sans importance.

  Exemple : l'exploit est notifié le samedi 10/10/2026. La notification sort ses effet le samedi 10/10/2026. Le préavis peut prendre cours le lundi 12/10/2026.

Le préavis notifié par l'employeur via d'autres moyens (remise de la main à la main, e-mail, SMS, Servipost, …) est considéré comme nul. Même si le travailleur marque son accord sur cette façon de procéder, l'employeur est redevable d'une indemnité de rupture compensatoire du préavis irrégulièrement notifié (*cf. 1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*).

En cas de **démission, l**e travailleur dispose de 3 modes de notification :

- Soit **de la main à la main** ; pour assurer la preuve de la réception de ce préavis, le travailleur demandera à l'employeur d'y apposer sa signature et la mention manuscrite « pour réception »
- Soit **par lettre recommandée** (*cf. ci-dessus*)
- Soit **par exploit d'huissier** (*cf. ci-dessus*).

3. La prise de cours

Quel que soit le statut du travailleur, le délai de préavis doit débuter le **lundi** qui suit le jour où la lettre est censée être réceptionnée, même si ce lundi est un jour habituel d'inactivité ou un jour férié.

Exemple : la lettre recommandée est envoyée le mercredi 07/10/2026. Elle sort ses effets le samedi 10/10/2026. Le préavis prend cours le lundi 12/10/2026.

Si la date de prise de cours coïncide avec certaines périodes de suspension de l'exécution du contrat de travail (maladie, vacances annuelles, etc.), le début du préavis notifié par l'employeur est **reporté** jusqu'au jour où le travailleur reprend effectivement le travail, quel que soit, à ce moment-là, le jour de la semaine.

4. La durée

Depuis le **01/01/2014**, des **délais de préavis** harmonisés sont applicables, quel que soit le statut du travailleur.

Toutefois, pour les **contrats déjà en cours** d'exécution avant 2014, la durée du délai de préavis en cas de licenciement se calcule, en principe, en additionnant 2 délais. Le premier délai se détermine sur la base de la période d'occupation jusqu'au 31/12/2013 et selon les règles en vigueur à cette date. Le second délai se détermine sur la base de la période d'occupation à partir du 01/01/2014 et selon les règles en vigueur au moment de la notification de la rupture.

La durée de ces délais de préavis se détermine en tenant compte des éléments suivants :

- L'ancienneté (date d'entrée en service)
- La date de début d'exécution du contrat (avant le 01/01/2012, entre le 01/01/2012 et le 31/12/2013 ou après le 31/12/2013)
- Le statut du travailleur (ouvrier ou employé)
- La rémunération au 31/12/2013
- L'auteur de la rupture
- L'âge du travailleur (*cf. 4. Le départ à la retraite, page 25*).

4.1 L'ancienneté

L'ancienneté se calcule en tenant compte, d'une part, des périodes d'**occupation ininterrompue** au service du même employeur et, d'autre part, de la **succession de différents contrats** auprès d'un même employeur.

Une **brève interruption** de quelques jours peut être suffisante pour annuler l'ancienneté accumulée. Il faut toutefois que cette interruption soit réelle. Le fait qu'un contrat se termine un vendredi et qu'un nouveau contrat débute le lundi n'engendre pas d'interruption réelle. Il en est de même lorsqu'une période de vacances ou de fermeture collective de l'entreprise sépare 2 contrats. En cas de doute, contactez votre gestionnaire.

Les périodes de **suspension** de l'exécution du contrat (*Exemple : maladie, repos d'accouchement, etc.*) ne sont pas considérées comme interrompant l'occupation.

Les **périodes d'occupation en qualité d'intérimaire** auprès du même employeur peuvent être prises en compte si les conditions suivantes sont réunies :

- Le travailleur est engagé dans la même fonction que celle qu'il exerçait en qualité d'intérimaire
- L'engagement doit suivre immédiatement la période d'occupation auprès du même employeur en qualité d'intérimaire. Une interruption de 7 jours ou moins est néanmoins autorisée
- La période d'occupation en tant qu'intérimaire doit être une période ininterrompue. Néanmoins, les périodes d'inactivité de 7 jours ou moins séparant 2 contrats intérimaires sont considérées comme des périodes d'occupation en qualité d'intérimaire.

L'ancienneté acquise en tant que travailleur intérimaire peut être comptabilisée à concurrence d'un an maximum.

L'ancienneté prise en compte est celle acquise au **moment** où le délai de préavis prend théoriquement cours. En cas de rupture moyennant indemnité de rupture (*cf. Le principe, page 13*), il est tenu compte de l'ancienneté acquise au moment de la rupture.

Exemple : un employé est licencié moyennant un préavis de 8 semaines débutant le 12/10/2026 et notifié le 07/10/2026. Il est tenu compte de l'ancienneté acquise au 12/10/2026 et non au 07/10/2026.

4.2 La date de début d'exécution du contrat

Dans le cadre de l'harmonisation des statuts ouvriers-employés, une distinction doit désormais être faite selon que le travailleur a débuté l'exécution du contrat en cours :

- **Avant le 01/01/2012**
- **Entre le 01/01/2012 et le 31/12/2013**
- **À partir du 01/01/2014**

Trois régimes différents coexistent ainsi pour la rupture. Ces régimes tendent vers des délais de préavis harmonisés quel que soit le statut du travailleur via un allongement de ceux pour les ouvriers et une diminution de ceux pour les employés.

Les **nouveaux régimes** ne concernent que les travailleurs dont la date de début d'exécution du contrat de travail en cours est **fixée conventionnellement** au plus tôt respectivement le 01/01/2012 et le 01/01/2014. Un report de la date de début d'exécution du contrat (*Exemple : pour maladie*) n'a, en principe, aucune incidence sur la détermination du régime à appliquer.

Lorsque l'exécution d'un contrat a débuté avant le 01/01/2012 et qu'il est suivi d'un autre contrat entre les mêmes parties dont l'exécution a débuté entre le 01/01/2012 et le 31/12/2013, le 2ème régime ne s'applique que s'il existe une interruption de plus de 7 jours entre ces 2 contrats (*Exemple : un travailleur est occupé dans le cadre d'un contrat à durée déterminée du 01/10/2011 au 31/03/2012. S'il est réengagé le 03/04/2012, il n'est pas concerné par le nouveau régime car l'interruption entre les 2 contrats est inférieure à 7 jours. En revanche, s'il est réengagé le 25/04/2012, le nouveau régime lui est applicable, l'interruption entre les 2 contrats étant supérieure à 7 jours*).

4.3 La rémunération au 31/12/2013

Pour les employés déjà occupés en 2013, la fixation du délai de préavis est notamment basée sur le dépassement ou non, au 31/12/2013, d'un seuil annuel de rémunération.

On distingue ainsi **3 catégories d'employés** selon le montant de la rémunération annuelle :

1. ≤ 32.254 €
2. > 32.254 € et ≤ 64.508 €
3. > 64.508 €.

Pour estimer si ces seuils sont atteints, il est tenu compte des **éléments** suivants :

- La rémunération ordinaire brute
- La prime de fin d'année
- Le double pécule de vacances (92 %)
- Les rémunérations variables
- Les avantages (Exemple : voiture de société, titres-repas, assurance-groupe, éco-chèques, …).

Pour le travailleur à **temps partiel**, il est tenu compte de la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait été occupé à temps plein.

4.4 Les ouvriers dont l'exécution du contrat en cours est antérieure au 01/01/2012

La durée du délai de préavis en cas de licenciement se calcule, en **principe**, en additionnant 2 délais (système du cliquet) :

- Le **1er délai** se détermine sur la base de la période d'occupation jusqu'au 31/12/2013 et selon les délais de préavis sectoriels fixés par arrêté royal et applicables à cette date. A défaut d'un tel arrêté, il faut appliquer les délais prévus par la convention collective de travail (CCT) n° 75 ou par la loi du 03/07/1978 relative aux contrats de travail.
- Le **2e délai** se détermine sur la base de la période d'occupation à partir du 01/01/2014 et selon l'ancienneté acquise au moment de la notification de la rupture.

Exemple : un ouvrier occupé depuis le 23/07/2002 et ressortissant à la CP n° 112 est licencié moyennant un préavis qui prend cours le 14/09/2026. Le 1er délai s'élève à 77 jours pour 12 ans entamés au 31/12/2013. Le 2e délai s'élève à 39 semaines pour 12 ans entamés depuis le 01/01/2014. La durée du délai de préavis à notifier est de 77 jours et 39 semaines.

En cas de **démission**, la durée du délai de préavis est déterminée sur la base de l'ancienneté totale du travailleur.

Plus d'infos

- Consultez les délais de préavis de licenciement des ouvriers aux annexes *2.1. Les contrats dont l'exécution est antérieure au 01/01/2012, page 33* et *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.
  Contactez votre gestionnaire pour connaître les délais de préavis de votre secteur.
- Consultez les délais de préavis des travailleurs démissionnaires à l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

4.5 Les ouvriers dont l'exécution du contrat en cours a débuté entre le 01/01/2012 et le 31/12/2013

La durée du délai de préavis en cas de licenciement se calcule, en **principe**, en additionnant 2 délais (système du cliquet) :

- Le **1er délai** se détermine sur la base de la période d'occupation jusqu'au 31/12/2013 et selon les délais de préavis sectoriels fixés par arrêté royal et applicables à cette date. A défaut d'un tel arrêté, il faut appliquer les délais prévus par la CCT n° 75 ou par la loi du 03/07/1978 relative aux contrats de travail.

  A défaut d'arrêté royal fixant des délais de préavis sectoriels, dérogatoires au régime général, à partir du 01/01/2012, ceux fixés avant cette date restent d'application, que l'exécution du contrat de l'ouvrier ait débuté avant 2012 ou à partir du 01/01/2012. Il en est de même pour les délais de préavis existant dans les secteurs où s'applique un régime assurant une plus grande stabilité d'emploi ou de revenu.
- Le **2e délai** se détermine sur la base de la période d'occupation à partir du 01/01/2014 et selon l'ancienneté acquise au moment de la notification de la rupture.

Exemple : un ouvrier occupé depuis le 23/07/2012 et ressortissant à la CP n° 120 est licencié moyennant un préavis qui prend cours le 14/09/2026. Le 1er délai s'élève à 40 jours pour 2 ans entamés au 31/12/2013. Le 2nd délai s'élève à 39 semaines pour 12 ans entamés depuis le 01/01/2014. La durée du délai de préavis à notifier est de 40 jours et 39 semaines.

En cas de **démission**, la durée du délai de préavis est déterminée sur la base de l'ancienneté totale du travailleur.

Plus d'infos

- Consultez les délais de préavis de licenciement des ouvriers aux annexes *2.2 Les contrats dont l'exécution a débuté au plus tôt le 01/01/2012, page 34* et *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.
  Contactez votre gestionnaire pour connaître les délais de préavis de votre secteur.
- Consultez les délais de préavis des travailleurs démissionnaires à l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

4.6 Les employés dont l'exécution du contrat en cours est antérieure au 01/01/2014

Il n'y a pas lieu de distinguer les employés selon que l'exécution de leur contrat a débuté avant ou à partir du 01/01/2012.

Dès lors que celle-ci a débuté avant le 01/01/2014, les règles suivantes sont applicables :

a. Les employés avec rémunération, au 31/12/2013, inférieure ou égale à 32.254 €

La durée du délai de préavis en cas de licenciement se calcule en additionnant 2 délais (système du cliquet) :

- Le **1er délai** se détermine sur la base de la période d'occupation jusqu'au 31/12/2013. Ce délai est de minimum 3 mois pour un employé engagé depuis moins de 5 ans. Il est augmenté de 3 mois dès le commencement de chaque nouvelle période de 5 ans de service chez le même employeur.
- Le **2e délai** se détermine sur la base de la période d'occupation à partir du 01/01/2014 et selon l'ancienneté acquise au moment de la notification de la rupture.

Exemple : un employé occupé depuis le 23/07/2002 est licencié moyennant un préavis qui prend cours le 14/09/2026. Le 1er délai s'élève à 9 mois pour 12 ans entamés au 31/12/2013. Le 2e délai s'élève à 39 semaines pour 12 ans entamés depuis le 01/01/2014. La durée du délai de préavis à notifier est de 9 mois et 39 semaines.

En cas de **démission**, la durée du délai de préavis est déterminée sur la base de l'ancienneté totale du travailleur.

Plus d'infos

- Consultez les délais de préavis de licenciement de ces employés dits « inférieurs » aux annexes *3.1. La rémunération annuelle ≤ 32.254 €, page 34* et *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.
- Consultez les délais de préavis des travailleurs démissionnaires à l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

b. Les employés avec rémunération, au 31/12/2013, entre 32.254,01 € et 64.508 €

La durée du délai de préavis en cas de licenciement se calcule en additionnant 2 délais (système du cliquet) :

- Le **1er délai** se détermine sur la base de la période d'occupation jusqu'au 31/12/2013. Ce délai est d'un mois par année d'ancienneté entamée
- Le **2e délai** se détermine sur la base de la période d'occupation à partir du 01/01/2014 et selon l'ancienneté acquise au moment de la notification de la rupture.

En cas de **démission**, la durée du délai de préavis est déterminée sur la base de l'ancienneté totale du travailleur.

Plus d'infos

- Consultez les délais de préavis de licenciement de ces employés dits « supérieurs » aux annexes *3.2. La rémunération annuelle > 32.254 €, page 34* et *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

  La Grille Claeys, auparavant utilisée par de nombreux praticiens, est purement et simplement abandonnée.

  Les parties conservent la possibilité de fixer, par convention conclue au plus tôt à la rupture du contrat, un délai de préavis à respecter par l'employeur, au moins égal au délai minimum légal tel que déterminé ci-avant.
- Consultez les délais de préavis des travailleurs démissionnaires à l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

c. Les employés avec rémunération, au 31/12/2013 supérieure à 64.508 €

La durée du délai de préavis en cas de licenciement se calcule en additionnant 2 délais (système du cliquet) :

- Le **1er délai** se détermine sur la base de la période d'occupation jusqu'au 31/12/2013. Ce délai est d'un mois par année d'ancienneté entamée.
- Le **2e délai** se détermine sur la base de la période d'occupation à partir du 01/01/2014 et selon l'ancienneté acquise au moment de la notification de la rupture.

En cas de **démission**, la durée du délai de préavis est déterminée sur la base de l'ancienneté totale du travailleur.

Plus d'infos

Consultez les délais de préavis de licenciement de ces employés dits « supérieurs » aux annexes *3.2. La rémunération annuelle > 32.254 €, page 34* et *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

La Grille Claeys, auparavant utilisée par de nombreux praticiens, est purement et simplement abandonnée.

Les parties pouvaient, par convention conclue au plus tard au moment de l'engagement, fixer un délai de préavis à respecter par l'employeur. Si ce délai a été convenu et est au moins égal au délai minimum légal tel que déterminé ci-avant, il convient d'en tenir compte.

Consultez les délais de préavis des travailleurs démissionnaires à l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

4.7 Les travailleurs dont l'exécution du contrat en cours a débuté au plus tôt le 01/01/2014

Quel que soit le statut (**ouvrier** ou **employé**) et quelle que soit la rémunération du travailleur dont l'exécution du contrat a débuté après 2013, la durée du délai de préavis est déterminée de la même manière, sur la base de l'**ancienneté du travailleur**.

Exemple : un employé occupé depuis le 06/01/2014 est licencié moyennant un préavis qui prend cours le 14/09/2026. La durée du délai de préavis à notifier est de 39 semaines pour 12 ans entamés depuis le 06/01/2014.

Plus d'infos

Consultez les délais de préavis des travailleurs dont l'exécution du contrat a débuté au plus tôt le 01/01/2014 à l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

4.8 Le contre-préavis

Quel que soit le statut (**ouvrier** ou **employé**) du travailleur, dès lors qu'il a reçu un préavis et retrouvé un nouvel emploi, il peut résilier le contrat moyennant un préavis réduit. La durée du contre-préavis dépend de l'**ancienneté du travailleur** :

Ancienneté (en années)	**Contre-préavis**
0	1 semaine (1)
6 mois	3 semaines
1	4 semaines

(1) En cas d'occupation ayant débuté avant le 01/08/2026, le délai à respecter est de 2 semaines pour une ancienneté entre 3 et moins de 6 mois.

Le fait que le préavis ait été notifié avant 2014 ne change rien au délai à appliquer. C'est le moment de la notification du contre-préavis qui est déterminant.

4.9 La démission de travailleurs APE, ACS, PTP ou sous plan Sesam

Le délai de préavis à respecter en cas de **démission** est réduit à **7 jours** calendrier pour les travailleurs occupés dans le cadre des programmes de remise au travail (*Exemple : aide à la promotion de l'emploi (APE) en Région wallonne, plan Sesam en Région wallonne, agent contractuel subventionné (ACS) en Région de Bruxelles-Capitale, programme de transition professionnelle (PTP), …*).

5. L'exécution du préavis

5.1 Les prestations normales

Pendant la durée du préavis, le contrat de travail continue d'exister et doit être exécuté normalement. Les droits et obligations des parties sont maintenus. L'employeur continue à donner du travail, à verser la rémunération due, etc. Le travailleur continue à effectuer avec soin ses prestations au lieu et aux temps convenus.

Les fonctions du travailleur et les conditions de travail ne peuvent, en principe, pas être modifiées unilatéralement par l'employeur.

5.2 La dispense de prester le préavis

L'employeur peut convenir avec son travailleur de le dispenser de toute prestation de travail durant le délai de préavis, tout en continuant à lui verser sa rémunération.

Cette pratique manquant d'une base légale explicite, elle comporte divers risques :

- L'employeur doit informer par écrit le travailleur de son obligation de s'inscrire – dans le mois de la conclusion de l'accord de dispense de prestations – auprès du service régional de l'emploi de la région de son domicile
- Certaines décisions jurisprudentielles ont conclu au report de l'échéance du délai de préavis en cas de suspensions de l'exécution du contrat de travail (*cf. 5.3. La suspension du préavis, page 11*) même en cas de dispense de prestations
- Certaines décisions jurisprudentielles ont conclu, en l'absence de travail fourni par l'employeur, à la manifestation d'une volonté de rompre le contrat de travail sur le champ moyennant paiement d'une indemnité de rupture.

Concrètement

Si vous souhaitez conclure une telle convention, contactez votre gestionnaire.

5.3 La suspension du préavis

En cas de **licenciement**, le délai de préavis ne court pas pendant certaines périodes de suspension de l'exécution du contrat de travail. Le délai de préavis est alors prolongé de la durée de la suspension, le contrat de travail prenant fin à une date postérieure à celle qui était prévue.

Le délai de préavis notifié par l'employeur est uniquement suspendu dans les cas suivants :

- Maladie ou accident (à l'exception d'une incapacité avec reprise partielle du travail)
- Repos d'accouchement, période d'écartement de la femme enceinte, mesures prophylactiques, congé de naissance et congé d'adoption
- Suspension complète dans le cadre de l'interruption de carrière, du crédit-temps, du congé parental, pour soins palliatifs ou pour maladie grave d'un membre de la famille ou du ménage
- Chômage temporaire pour cause économique ou pour cause d'intempéries
- Repos compensatoires octroyés en raison d'heures supplémentaires
- Vacances légales annuelles
- Raisons familiales impérieuses
- Détention préventive
- Prestations militaires
- Jours de repos compensatoires pris en fin d'année et fixés par convention collective de travail dans la commission paritaire de la construction.

Le délai de préavis court durant toutes les autres causes de suspension de l'exécution du contrat (*Exemple : congé sans solde, petit chômage, …*).

En cas de **démission**, la suspension de l'exécution du contrat de travail ne suspend pas l'écoulement du délai de préavis.

La durée de la suspension du préavis se **calcule en respectant les règles suivantes :**

- La durée de la suspension se calcule toujours en jours calendrier
- Tous les jours de suspension doivent être pris en considération (calcul de date à date)
- Le préavis est prolongé à concurrence du nombre total de jours de suspension à partir de la date de fin du préavis initialement prévue.

Exemple : un employé, occupé à temps plein du lundi au vendredi, est licencié moyennant un préavis de 13 semaines débutant le 12/10/2026. Il prend des vacances du lundi 12/10 au vendredi 30/10 inclus. Par la suite, il remet un certificat médical attestant d'une incapacité de travail du mercredi 25/11 au mardi 01/12. La date de fin théorique du préavis est le 10/01/2027. Le nombre de jours de suspension est de 19 jours de vacances (il n'est pas tenu compte des week-ends avant et après la période de vacances) et 7 jours de maladie. La date de fin effective du préavis est donc le 05/02/2027.

Concrètement

Les dispositions en matière de suspension du préavis étant souvent sujettes à interprétation, concluez, au terme d'un long préavis, une **convention** par laquelle les parties s'entendent sur la date de fin du préavis. Une telle convention permet d'éviter toute discussion quant à la prolongation du contrat de travail et/ou à la naissance d'un nouveau contrat de travail.

Si vous souhaitez conclure une telle convention, contactez votre gestionnaire.

6. La rupture avant la fin du préavis

L'employeur peut être amené, en cours de préavis, à décider d'anticiper la fin du contrat de travail et d'y mettre fin sur le champ.

Il est redevable dans ce cas d'une indemnité de rupture (*cf. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*) correspondant à la rémunération due pour le solde du préavis restant à courir.

Plus d'infos

En cas de doute, contactez votre gestionnaire.

L'indemnité de rupture

1. Le principe

Un employeur peut décider de rompre le contrat de travail **sur le champ**, sans respecter les règles de notification du préavis. Ce choix s'impose parfois pour diverses raisons telles que l'organisation du travail, le comportement du travailleur ou encore la protection des intérêts de l'entreprise. Un travailleur peut également être amené à démissionner sur le champ.

En cas de rupture immédiate, la partie qui rompt le contrat doit payer à l'autre partie une indemnité forfaitaire égale à la rémunération due pour une période **correspondant à la durée du délai de préavis** qui aurait dû être notifié.

Une telle indemnité de rupture est également due si l'employeur notifie un préavis insuffisant ou notifie irrégulièrement celui-ci. Elle correspond alors à la rémunération due pour la différence de période entre le délai effectivement notifié et celui qui aurait dû légalement l'être.

2. Les formalités

La rupture immédiate se caractérise par son **absence de formalités** :

- Elle peut se notifier même verbalement
- Elle peut s'opérer à tout moment, que ce soit au cours de l'exécution du contrat de travail ou lors d'une suspension de celle-ci
- Elle est immédiate à la date choisie par son auteur.

Concrètement

Notifiez toujours cette rupture **par écrit** pour vous en ménager une preuve :

- Soit par courrier recommandé
- Soit par exploit d'huissier
- Soit en recueillant la signature du travailleur sur un exemplaire à conserver soigneusement.

3. Le montant

L'indemnité de rupture est fonction du délai de préavis, de la rémunération en cours y compris des avantages acquis en vertu du contrat.

Le **délai de préavis** à prendre en considération est celui qui aurait dû être notifié par la partie qui est l'auteur de la rupture (*cf. 4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*).

La **rémunération en cours** comprend la rémunération normale du travailleur au moment de la rupture (salaire mensuel, salaire horaire, avantages en nature, allocations de foyer ou de résidence, etc.).

Si la rémunération du travailleur est composée de montants variables (commissions, primes variables etc.), il en est également tenu compte. La moyenne se calcule sur la base des montants perçus au cours des 12 derniers mois.

Il y a lieu de tenir compte des **avantages acquis en vertu du contrat**. Sont visés tous les avantages auxquels le travailleur a droit en vertu de son contrat de travail (*Exemple : pécule de vacances, prime de fin d'année, titres-repas, véhicule de société, …*). Ces avantages constituent en général une contrepartie du travail presté et font partie, à ce titre, de la rémunération. Les remboursements de frais propres à l'employeur ne relèvent donc pas de ces avantages.

La **conversion** de la rémunération mensuelle en **rémunération hebdomadaire**, pour les indemnités de rupture exprimées en semaines, s'effectue en multipliant le montant mensuel par 3/13 (*Exemple : pour un employé qui perçoit une rémunération mensuelle de 3.250 €, la rémunération hebdomadaire s'élève à 750 € (= (3.250 x 3) / 13)*).

Le montant brut de l'indemnité de rupture est :

- Assujetti aux **cotisations ordinaire**s de sécurité sociale
- Assujetti, pour la partie de l'indemnité constituée sur la base des prestations effectuées depuis le 01/01/2014, à la **cotisation spéciale** de compensation sur les indemnités de rupture, de 1 à 3 %, si la rémunération annuelle du travailleur s'élève au moins à 44.509 €
- Et soumis à un taux forfaitaire de **précompte professionnel** en fonction de la rémunération imposable annuelle.

Plus d'infos

Depuis le 01/10/2013, les indemnités d'éviction, de non-débauchage et de non-concurrence sont également assujetties aux cotisations de sécurité sociale. En revanche, les indemnités dues en cas de licenciement collectif ou de fermeture d'entreprise sont exonérées de ces cotisations.

4. Les modalités de paiement

L'indemnité de rupture doit en principe être payée **immédiatement** au moment de la rupture. Dans la pratique, il est toutefois admis que l'employeur diffère raisonnablement ce paiement le temps que le calcul du montant définitif soit effectué. Le non-respect des délais peut entraîner le paiement d'intérêts de retard.

L'indemnité doit, en principe, être payée **en une seule fois**.

Lorsque l'entreprise répond aux critères d'entreprise en difficulté ou connaissant des circonstances économiques exceptionnellement défavorables, l'employeur peut légalement payer l'indemnité de rupture **par mensualités**. Si vous êtes dans ce cas, contactez votre gestionnaire.

Le contrat à durée déterminée ou pour un travail nettement défini

1. Le principe

Le contrat conclu pour une durée déterminée (CDD) prend fin de manière automatique à la date convenue par les parties. De même, le contrat conclu pour un travail nettement défini prend fin de manière automatique à l'achèvement du travail.

Il n'y a, en principe, pas lieu de notifier un préavis ou de verser une indemnité de rupture puisque le contrat de travail est **automatiquement rompu à l'échéance** convenue.

Il n'est, en principe, **pas possible de rompre** unilatéralement un tel contrat **avant** l'échéance convenue. La loi du 26/12/2013 concernant l'introduction d'un statut unique a toutefois **nuancé** ce principe.

2. La rupture avant terme

Un contrat conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini ne peut pas, sauf motif grave ou force majeure, être rompu unilatéralement avant l'échéance convenue ou l'achèvement du travail.

Dans certains cas toutefois, une rupture unilatérale du contrat de travail peut survenir avant l'expiration du terme ou l'achèvement du travail.

2.1 La rupture moyennant préavis

Chacune des parties peut rompre le contrat qui a débuté au plus tôt le 01/01/2014, moyennant un préavis à prester (*cf. 1. Le principe, page 5*) **durant la 1ère moitié de la durée convenue** dans ce contrat et au maximum pendant les 6 premiers mois.

La période au cours de laquelle le contrat peut être ainsi rompu est fixe. Elle n'est ni suspendue ni prolongée en cas de suspension de l'exécution du contrat de travail.

Quel que soit le statut du travailleur (ouvrier ou employé), la **durée du délai de préavis** est déterminée de la même manière, sur la base de l'ancienneté du travailleur.

Concrètement

Consultez les délais de préavis applicables à l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*.

Si, en raison d'une suspension de l'exécution du contrat de travail, le délai de préavis va dépasser la période au cours de laquelle la rupture avec préavis est possible, rompez le contrat moyennant une indemnité de rupture (*cf. 1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*) correspondant au solde du délai de préavis à prester.

2.2 La rupture moyennant le paiement d'une indemnité

Si l'une des parties rompt le contrat avant l'arrivée du terme ou l'achèvement du travail, elle est tenue de verser à l'autre une indemnité de rupture (*cf. 1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*).

Le **montant** de cette indemnité est égal à la rémunération due :

- Pour la période correspondant au délai de préavis qui aurait dû être notifiée **si** le contrat est rompu durant la 1ère moitié de la durée convenue dans ce contrat et au maximum pendant les 6 premiers mois (*cf. 2.1. La rupture moyennant préavis, page 15* et l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*)
- Jusqu'au terme convenu, plafonné au double du montant qui aurait dû être payé en cas de contrat conclu pour une durée indéterminée, **si** le contrat est rompu après la période au cours de laquelle la rupture avec préavis est possible. Pour le calcul du plafond, le SPF Emploi prend en compte le délai de préavis d'un contrat de travail ayant débuté au plus tôt le 01/01/2014 (*cf. 4.7 Les travailleurs dont l'exécution du contrat en cours a débuté au plus tôt le 01/01/2014, page 10* et l'annexe *4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés, page 35*).

Exemple : un CDD est conclu pour 6 mois. L'employé entre en service le 01/12/2026. L'employeur licencie le travailleur le 15/03/2027, soit après la 1ère moitié du contrat. L'indemnité de rupture est :

- *Égale, en principe, à la rémunération due du 16/03 au 31/05, soit 2,5 mois de rémunération,*
- *Plafonnée à 2 semaines (= 2 x 1 semaine) de rémunération.*

2.3 L'incapacité de travail de plus de 7 jours

S'il s'agit d'un **contrat de travail de moins de 3 mois**, l'employeur peut y mettre fin **sans préavis ni indemnité** après au moins 7 jours consécutifs d'incapacité de travail et pour autant que la période au cours de laquelle la rupture avec préavis est possible (*2.1. La rupture moyennant préavis, page 15*) soit écoulée. L'employeur doit attendre le 8ème jour calendrier de la maladie pour procéder à la rupture. Celle-ci doit survenir pendant la maladie.

Concrètement

Aucune formalité spécifique n'est prévue par la législation.
Constatez néanmoins la rupture du contrat de travail par la remise d'un écrit au travailleur.

2.4 L'incapacité de travail d'au moins 6 mois

S'il s'agit d'un **contrat de travail d'au moins 3 mois**, l'employeur peut y mettre fin moyennant le paiement d'une indemnité de rupture (*cf. 1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*).

Le **montant** de cette indemnité est égal à la rémunération due jusqu'au terme convenu, mais est plafonné à 3 mois.

L'employeur peut **déduire** de ce montant le **salaire garanti** qu'il a payé depuis le début de l'incapacité de travail au cours de laquelle il rompt le contrat.

Le contrat de remplacement

1. Le principe

Le contrat de remplacement est un contrat dont l'objet est d'assurer le remplacement d'un travailleur qui ne peut temporairement pas effectuer ses prestations de travail (*Exemple : en cas d'incapacité de travail suite à une maladie ou un accident, de congé de maternité, de prise des vacances annuelles, etc.*).

Un contrat de remplacement peut être conclu pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée (*Exemple : pour la période d'incapacité de travail du travailleur remplacé*).

Dès lors que la cause du contrat de remplacement disparaît, celui-ci est, en principe, rompu. Une distinction doit toutefois être établie suivant que le contrat de remplacement est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.

2. Le contrat à durée déterminée

Dans cette hypothèse, le contrat prend fin, sans préavis ni indemnité, à l'arrivée du terme qui coïncide, en principe, avec la cessation de la cause du remplacement.

Si la rupture survient avant terme, les règles générales de rupture du contrat de travail à durée déterminée développées au point 3 sont applicables.

3. Le contrat à durée indéterminée

La rupture du contrat de remplacement à durée indéterminée doit être analysée en distinguant l'hypothèse où la rupture du contrat de remplacement intervient pour une raison étrangère à la fin du remplacement de celle dans laquelle la rupture intervient en raison de la fin du remplacement.

3.1 La raison étrangère à la fin du remplacement

Lorsque le contrat de remplacement n'est pas exécuté jusqu'à son échéance (indéterminée) pour une raison étrangère à la fin du remplacement
(*Exemple : rupture pour restructuration ou encore pour des motifs liés au comportement du travailleur*), les **règles ordinaires** en matière de durée et de prise de cours du préavis doivent être respectées (*cf. 1. Le principe, page 5*).

3.2 La fin du remplacement

Le contrat de remplacement conclu pour une durée indéterminée présente la particularité que les parties peuvent prévoir de **déroger aux règles ordinaires** en matière de délais de préavis.

L'employeur et le travailleur remplaçant peuvent ainsi convenir d'un délai de préavis plus court, voire de l'absence de préavis afin qu'il soit mis fin immédiatement au contrat dès le retour de la personne remplacée.

En fixant un délai de préavis réduit, les parties peuvent également déroger aux règles relatives à la date de prise de cours du préavis, celui-ci pouvant prendre cours immédiatement. La notification d'un tel préavis réduit doit, toutefois, s'effectuer suivant les règles ordinaires de notification du préavis (*cf. 1. Le principe, page 5*).

La notification d'un préavis réduit, voire l'absence de préavis, ne peut être envisagée que pour une rupture en raison de la **fin du remplacement**.

La notion de fin de remplacement est sujette à interprétation. Deux courants de pensées s'affrontent dans la doctrine et la jurisprudence : l'un considère que la fin du remplacement ne couvre que le cas du retour de la personne remplacée ; l'autre estime que cette notion couvre le cas du retour de la personne remplacée ET toutes les hypothèses où son contrat de travail prend fin (*Exemple : démission, décès, force majeure en raison d'une incapacité définitive et permanente, …*).

Concrètement

Le contrat de remplacement prend fin dès lors que la cause du remplacement disparaît, c.-à-d. non seulement en cas de retour du travailleur remplacé, mais aussi dans tous les cas où le contrat de travail de celui-ci prend fin, à l'exception, bien entendu, du cas du licenciement du travailleur remplacé.

La rupture de commun accord

Les parties sont **toujours** libres de s'entendre afin de mettre, de commun accord, un terme à leurs engagements.

Concrètement

Afin d'éviter tout malentendu ou contestation ultérieure, nous vous conseillons de conclure une convention spécifique. Cette convention précise la date de fin du contrat ainsi que les éventuelles autres modalités d'exécution que les parties auraient prévues (*Exemple : indemnité, remise des outils de travail, etc.*).

Les parties peuvent convenir du paiement d'une **indemnité** par l'employeur dans le cadre de cet accord. Une telle indemnité est assujettie aux cotisations de sécurité sociale et soumise à l'impôt à titre d'indemnité de dédit.

Pour le travailleur, la rupture de commun accord est assimilée à une **démission** dans le cadre de l'assurance chômage.

La force majeure

1. Le principe

La force majeure est un évènement imprévisible et involontaire qui constitue pour l'employeur et le travailleur un obstacle insurmontable empêchant définitivement, pour l'employeur de fournir du travail ou, pour le travailleur, d'exécuter celui-ci (*Exemple : un incendie survient dans les ateliers de l'employeur. Si l'activité est interrompue définitivement, le contrat peut être rompu pour force majeure. En revanche, si la situation est temporaire, le contrat devrait être suspendu pour force majeure*).

En cas de force majeure, le contrat de travail ne prend **pas fin de plein droit**. Il n'y a toutefois pas lieu de notifier un préavis ni de payer une indemnité de rupture. En cas de doute, contactez votre gestionnaire.

2. Les formalités

Les parties au contrat de travail ou, au moins, l'une d'entre elles doit **constater** la rupture de celui-ci.

Concrètement

Si aucune formalité n'est imposée à celui qui invoque l'existence d'un cas de force majeure pour rompre un contrat de travail, notifiez toujours la rupture par écrit afin de vous en ménager la preuve.

3. L'incapacité de travail définitive

En principe, l'incapacité de travail pour maladie ou accident a pour effet de suspendre temporairement l'exécution du contrat de travail. Quelle que soit sa durée, cette incapacité ne met pas fin, d'elle-même, au contrat de travail et n'autorise pas l'employeur à rompre sans préavis ni indemnité.

Dans certaines conditions, une incapacité peut toutefois constituer un évènement de force majeure entraînant la rupture du contrat de travail sans préavis ni indemnité. Il s'agit d'une **incapacité définitive et permanente** de travail suite à laquelle le travailleur est dans l'impossibilité absolue d'exercer pleinement les fonctions pour lesquelles il a été engagé.

Le conseiller en prévention - médecin du travail démarre, à la demande du travailleur ou de l'employeur, une **procédure spécifique** en vue de déterminer si le travailleur est définitivement inapte à effectuer le travail convenu. Après examen, le conseiller en prévention – médecin du travail consigne son diagnostic dans un formulaire d'évaluation de réintégration. Il peut, à la demande du travailleur, examiner les possibilités d'adaptation du travail ou d'un autre travail. La rupture du contrat de travail ne peut **en aucun cas** être constatée **sans procédure spécifique**. L'employeur ou le travailleur peut initier cette procédure dès le moment où l'incapacité de travail est ininterrompue depuis au moins 6 mois et en dehors d'un trajet de réintégration.

L'employeur qui, à l'issue d'une procédure spécifique, **invoque** la force majeure médicale pour constater la rupture du contrat de travail doit réaliser une déclaration spécifique à l'Inami et verser une contribution de 1.800 €. Ce n'est **pas** le cas lorsque la rupture est initiée par le travailleur ou constatée dans une rupture de commun accord signée par les 2 parties.

Concrètement

Vous recourez à ce mode de rupture ? Assurez-vous que la procédure spécifique est terminée et veillez à conclure avec le travailleur une **convention** de constat de fin du contrat de travail pour raison de force majeure.

Votre travailleur vous remet un certificat de son médecin traitant attestant de son inaptitude définitive et permanente ? Une fois la durée de 6 mois ininterrompus d'incapacité atteinte, introduisez ou invitez-le à introduire lui-même, par courrier recommandé, une demande de procédure spécifique auprès du conseiller en prévention – médecin du travail.

Si vous êtes confronté à ce cas, contactez votre gestionnaire ou consultez la fiche info « Comprendre la fin du contrat pour force majeure médicale » sur appipay.

Le motif grave

1. Le principe

L'une des parties au contrat de travail, l'employeur ou le travailleur, peut, à tout moment et quel que soit le type de contrat, mettre fin au contrat pour motif grave **sans notification de préavis ni paiement d'une indemnité de rupture**.

2. La notion de motif grave

La loi considère comme motif grave « toute faute qui rend **immédiatement et définitivement impossible** la poursuite de toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur ».
Cette notion est toujours laissée à l'appréciation du juge.

3. Les formalités

Il convient de se montrer très prudent lorsque l'on recourt à ce mode de rupture. Des délais stricts doivent être respectés et des mentions précises reprises pour que le motif grave soit pleinement reconnu. A défaut, la partie qui a rompu irrégulièrement est redevable d'une indemnité de rupture (*cf. 1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*) et, le cas échéant, de dommages et intérêts.

3.1 La notification de la rupture

La 1ère obligation de l'employeur est de notifier au travailleur sa décision de mettre fin au contrat de travail.

Cette notification doit survenir **au plus tard le 3ème jour ouvrable** qui suit le jour de la **connaissance certaine** du fait invoqué en qualité de faute grave.

Concrètement

Constatez cette rupture par écrit même si aucune condition spécifique de forme n'est prévue par la législation.

3.2 La notification des motifs de la rupture

La 2ème obligation de l'employeur consiste à faire connaître au travailleur les faits constitutifs de la faute grave qui lui sont reprochés.

Cette notification doit survenir **au plus tard le 3ème jour ouvrable** qui suit le jour de la **rupture** du contrat de travail.

Cette notification doit impérativement se faire **par écrit** (par courrier recommandé, par exploit d'huissier ou par remise d'un écrit à l'autre partie dont le double doit être signé par le destinataire).

Cet écrit doit mentionner la description précise des faits invoqués. Ceux-ci doivent être suffisamment décrits pour que :

- Le travailleur sache quels faits lui sont précisément reprochés
- Le travailleur puisse préparer sa défense
- Le juge puisse vérifier si les faits qui lui sont présentés sont les mêmes que ceux qui sont indiqués dans la notification du licenciement
- Le juge puisse apprécier si la gravité de ceux-ci justifie un licenciement pour motif grave.

Concrètement

En pratique, la notification de la rupture et la notification des motifs graves peuvent se faire simultanément dans un seul écrit. Cette notification unique doit survenir **au plus tard le 3ème jour ouvrable** qui suit le jour de la **connaissance certaine** du fait invoqué en qualité de faute grave.

3.3 Les travailleurs protégés

Certains travailleurs bénéficient d'une protection contre le licenciement (*cf. 5.1. Les principes, page 25*).

Une procédure particulière est prévue pour les travailleurs qui sont candidats ou membres du conseil d'entreprise ou du comité pour la prévention et la protection au travail.

Concrètement

Vous êtes confronté à ce cas ? Contactez votre gestionnaire.

L'acte équipollent à rupture

1. Le principe

La partie au contrat de travail qui pose un acte équipollent à rupture, est considérée, par l'autre partie, comme manifestant sa volonté de rompre unilatéralement le contrat de travail.

2. La notion d'acte équipollent à rupture

L'acte équipollent à rupture est un acte posé par une des parties au contrat de travail qui modifie à ce point les conditions de travail que **l'autre partie constate la rupture du contrat au tort** de celle qui a posé cet acte.

Pour qu'on puisse parler d'acte équipollent à rupture, la modification doit répondre aux **conditions cumulatives suivantes** :

- Porter sur un élément essentiel du contrat
- Être unilatérale
- Être importante.

Il convient de se montrer **très prudent**. Mal utilisé, l'acte équipollent à rupture peut se retourner contre la partie qui l'invoque à tort. Celle-ci s'expose alors, à son tour, à payer une indemnité de rupture et, le cas échéant, des dommages et intérêts.

3. Les actes posés par l'employeur

L'acte équipollent à rupture est constaté dans le chef de l'employeur dans les cas de modification unilatérale d'un ou plusieurs éléments du contrat, jugés essentiels par le travailleur (*Exemple : les fonctions du travailleur, le lieu de travail*).

La **rémunération** étant un élément fondamental, elle fait bien entendu partie des éléments essentiels du contrat. Une inexécution fautive du contrat de travail par l'employeur en la matière (*Exemple : suppression ou réduction d'un avantage, non-paiement de la rémunération, etc.*) peut constituer un acte équipollent à rupture dans son chef.

Si le **travailleur constate** la rupture dans le cadre de l'acte équipollent à rupture, il peut réclamer à son employeur une indemnité pour rupture irrégulière (*cf. 1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*), voire des dommages et intérêts.

Par contre, le travailleur qui constate à tort un acte équipollent à rupture ne peut, bien sûr, pas prétendre à une quelconque indemnité de rupture à charge de l'employeur. Il pourrait, au contraire, se voir réclamer par ce dernier une indemnité de rupture.

4. Les actes posés par le travailleur

L'hypothèse dans laquelle la modification unilatérale émane du travailleur est plus rare et peu invoquée en pratique. L'employeur lui préfère la rupture pour motif grave ou celle pour abandon de poste.

Concrètement

L'employeur qui invoque ce type de rupture doit se montrer très prudent. Un acte équipollent à rupture invoqué à tort par l'employeur le rend auteur de la rupture. Il est alors redevable d'une indemnité de rupture envers le travailleur.

Le décès

1. Le décès du travailleur

Le décès du travailleur met **immédiatement fin** au contrat de travail.

Les divers montants dus suite à cette rupture (rémunération pour les prestations de travail, pécule de sortie, prime de fin d'année, etc.) doivent être versés aux héritiers du travailleur. A cet effet, l'employeur prend préalablement contact avec le notaire chargé de régler la succession du travailleur décédé

2. Le décès de l'employeur

Le décès de l'employeur, personne physique, ne met, en principe, **pas fin au contrat de travail**. Les héritiers reprennent automatiquement les droits et les obligations de celui-ci.
S'ils ne souhaitent pas poursuivre l'activité de l'employeur, les héritiers doivent licencier le travailleur en respectant les règles générales de rupture du contrat de travail (notification d'un préavis ou paiement d'une indemnité de rupture).

Dans le cas d'une société, le décès de l'administrateur ou du gérant n'empêche nullement la poursuite des activités de l'entreprise. L'employeur continue juridiquement d'exister.

Toutefois, si le décès entraîne la cessation de l'activité pour laquelle le travailleur a été engagé ou si le contrat avait été conclu en vue d'une collaboration personnelle (*Exemple : secrétaire particulière*), **le contrat peut être rompu**. Dans ce cas, le juge apprécie s'il y a lieu de payer une indemnité et en fixe le montant. Si vous êtes confronté à ce cas, consultez votre gestionnaire.

La condition résolutoire

L'employeur et le travailleur peuvent assortir le contrat de travail d'une condition résolutoire. Celle-ci doit être expressément reprise dans le contrat de travail.

La condition résolutoire est un **événement futur et incertain** dont la survenance entraînera la **rupture automatique** des relations contractuelles. En cas de survenance de cet évènement, il n'est pas nécessaire qu'un préavis soit notifié, ni qu'une indemnité de rupture soit payée.
Certains événements ne peuvent toutefois pas être repris comme condition résolutoire et entraîner la cessation du contrat de travail (*Exemple : le mariage, la maternité, l'arrivée à l'âge de la retraite, etc.*).

De même, la réalisation de la condition ne peut dépendre de la volonté d'une seule des parties
(*Exemple : la réussite d'une épreuve organisée par l'employeur*).

La résolution judiciaire

Chacune des parties peut, en invoquant un manquement de l'autre partie dans l'exécution du contrat de travail, **demander au juge** de constater que ce manquement est suffisant pour entraîner la fin du contrat de travail.

Ce mode de fin de contrat de travail est rarement utilisé vu les lourdeurs et difficultés de la procédure judiciaire et les aléas qu'elle comporte.
Ce mode de rupture n'est pas ouvert à l'égard des travailleurs protégés (*cf. 3.3. Les travailleurs protégés, page 21*).

Les circonstances particulières

1. La période d'essai

Avant 2014, les parties pouvaient librement convenir d'une période d'essai lors de la conclusion du contrat de travail. Vu la durée limitée de la période d'essai attachée aux contrats d'ouvrier et d'employés, ces règles ne sont **aujourd'hui plus applicables** puisque plus aucune clause d'essai ne devrait encore être en cours au moment de la rupture du contrat.

Une **période d'essai** implicite et automatique a été « réintroduite », aux 01/05/2018 et 01/08/2026**,** par le biais d'une révision des délais de préavis en cas de licenciement au cours des 6 premiers mois d'occupation. Il n'est pas besoin d'insérer une clause d'essai dans le contrat de travail.

2. Le chômage temporaire

Pendant les périodes de chômage temporaire pour causes économiques, pour intempéries et des employés, le travailleur peut **démissionner sans préavis ni indemnité de rupture**. En cas de chômage temporaire pour cause d'intempéries, la suspension doit excéder 1 mois.

L'employeur peut également rompre unilatéralement le contrat de travail pendant ces périodes de chômage temporaire, mais il doit notifier un préavis ou payer une indemnité de rupture.

3. Le régime de chômage avec complément d'entreprise

3.1 Le principe

La notion de « prépension » a été remplacée depuis 2012 par la notion de « régime de chômage avec complément d'entreprise » (RCC).

Le RCC est un régime qui, en cas de licenciement, permet à certains travailleurs âgés de bénéficier, **en plus de l'allocation de chômage**, d'une **indemnité** complémentaire (complément d'entreprise) **à charge de l'employeur ou d'un Fonds sectoriel**.

3.2 Les travailleurs visés

Pour pouvoir bénéficier du RCC, le travailleur doit répondre aux **conditions** cumulatives suivantes :

- Avoir été licencié par l'employeur
- Être visé par une convention collective du travail (CCT), conclue au niveau national, sectoriel ou de l'entreprise
- Remplir les conditions, notamment d'âge, fixées par CCT
- Avoir droit aux allocations de chômage
- Avoir une carrière professionnelle salariée suffisante.

3.3 Le montant du complément d'entreprise

Le montant minimum légal du complément d'entreprise est **égal à** la moitié de la différence entre le salaire net de référence et l'allocation de chômage.

Dans certaines branches d'activité, cette indemnité est payée par un Fonds sectoriel.

Sur cette indemnité, l'employeur est redevable de diverses **cotisations de solidarité**, au bénéfice de l'ONSS et de l'ONP, dont les montants varient en fonction de l'âge, du montant de l'indemnité et de la situation de l'entreprise.

3.4 Le remplacement du travailleur

L'employeur est obligé de remplacer le travailleur en RCC **pendant au moins 3 ans** par un chômeur complet indemnisé qui n'a pas été occupé chez l'employeur dans les 6 mois qui précèdent le début du remplacement.

Si l'employeur ne respecte pas les dispositions en matière de remplacement, il risque une amende pénale de 5.000 € ou une amende administrative de 2.500 € et une indemnité compensatoire forfaitaire de 20,47 € par jour.

L'obligation de remplacement ne s'applique pas si le travailleur a atteint l'âge de 62 ans au moment où le contrat de travail a pris fin. Il existe également des possibilités de dispense de remplacement notamment si l'entreprise est reconnue en difficulté ou en restructuration.

Plus d'infos

Pour plus d'informations, consultez l'Info sociale – Le régime de chômage avec complément d'entreprise sur appipay ou sur UCM.be ou auprès de votre gestionnaire.

4. Le départ à la retraite

L'arrivée à l'âge légal de la retraite **ne met pas fin** automatiquement au contrat.

Lorsque le **travailleur** a décidé de prendre sa retraite, il doit démissionner et notifier un préavis à son employeur dans le respect des dispositions légales. Auparavant, l'employé qui démissionnait pour partir à la retraite pouvait notifier un délai de préavis réduit. Depuis le 01/01/2014, cette possibilité n'existe plus. Il convient d'appliquer les délais ordinaires de préavis (*cf. 1. Le principe, page 5* et *1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*). Pour les employés en service avant 2014, il ne faut pas tenir compte, pour le calcul du 1er délai à additionner, d'un délai réduit pour l'ancienneté acquise jusqu'au 31/12/2013.

La décision de rupture peut également être prise par l'**employeur**. Auparavant, l'employeur qui licenciait un employé à l'âge de la retraite, pouvait notifier un délai de préavis réduit. Depuis le 01/01/2014, il convient d'appliquer les délais ordinaires de préavis (*cf. 1. Le principe, page 5* et *Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*) en les plafonnant à 26 semaines maximum. Pour les employés en service avant 2014, il ne faut pas tenir compte, pour le calcul du 1er délai à additionner, d'un délai réduit pour l'ancienneté acquise jusqu'au 31/12/2013.

Concrètement

En pratique, les parties optent généralement pour une rupture de commun accord.
Contactez votre gestionnaire pour obtenir un modèle de convention.

5. Les protections contre le licenciement

5.1 Les principes

La loi accorde à certaines catégories de travailleurs une protection particulière contre le licenciement. Lorsqu'un travailleur bénéficie d'une telle protection, il est **interdit à son employeur d'accomplir**, au cours de la période de protection, **un acte tendant à mettre unilatéralement fin au contrat**.

Cela concerne non seulement la rupture du contrat moyennant le paiement d'une indemnité de rupture, mais aussi la rupture avec préavis. Cette interdiction s'applique quel que soit le type de contrat conclu.

Cette protection rend la rupture du contrat par l'employeur plus contraignante. L'employeur doit soit démontrer que la **cause du licenciement est étrangère** à l'objet de la protection, soit recourir à un autre mode de rupture (*Exemple : rupture de commun accord*).

A défaut, l'employeur est redevable d'une **indemnité forfaitaire de protection** en plus de l'indemnité de rupture. Cette indemnité de protection correspond, selon la protection, à la rémunération du travailleur pour une période de 3 à 6 mois, voire jusqu'à 48 mois pour les représentants des travailleurs.

Sauf exception (délégué du personnel ou délégué syndical), l'indemnité de protection n'est **pas assujettie** aux cotisations de sécurité sociale. Elle est soumise à la retenue d'un précompte professionnel à titre d'indemnité de dédit.

5.2 Les travailleurs protégés

La protection spéciale dont bénéficient certains travailleurs va s'appliquer :

- En raison de leur **rôle de représentation** :
  - Le membre ou candidat au conseil d'entreprise et/ou au comité d'entreprise européen et/ou au comité pour la prévention et la protection du travail
  - Le délégué syndical
  - Le membre du groupe spécial de négociation ou de l'organe de représentation, le représentant des travailleurs exerçant sa fonction dans le cadre d'une procédure d'information et de consultation, ou siégeant dans l'organe de surveillance ou d'administration de la société issue de la fusion, de la société bénéficiaire ou de la société transformée, ou participant à l'assemblée générale d'une des sociétés concernées
  - Le travailleur bénéficiant d'un congé politique.

- En raison de la **fonction exercée** :
  - Le responsable des déchets dangereux
  - Le coordinateur environnemental ou le travailleur exerçant une mission de surveillance environnementale
  - Le conseiller en prévention
  - Le médecin-conseil auprès des mutualités
  - Le délégué à la protection des données (DPO)
  - Le milicien ou objecteur de conscience.

- En raison de l'organisation de la vie de l'**entreprise** :
  - Le travailleur occupé dans un régime de travail de nuit et qui, pendant la période probatoire de 3 mois, utilise son « droit de retour » à un régime de travail de jour
  - Le travailleur bénéficiant du droit de passer à un contrat de travail à temps partiel
  - Le travailleur ayant demandé un régime de prestations sur 4 jours ou un régime hebdomadaire alterné
  - Le travailleur ayant demandé une formule souple de travail
  - Le travailleur ayant demandé une forme d'emploi comportant des conditions de travail plus prévisibles et sûres
  - Le travailleur dont l'emploi est menacé par l'introduction d'une nouvelle technologie
  - Le travailleur bénéficiant d'un congé-éducation payé
  - Le travailleur qui n'a pas demandé à participer à une expérience de travail de nuit dans l'e-commerce.

- En raison d'**évènements familiaux ou privés** :
  - La travailleuse enceinte
  - La travailleuse allaitante
  - Le travailleur bénéficiant d'un congé de naissance
  - Le travailleur bénéficiant d'un congé d'adoption
  - Le travailleur bénéficiant d'un congé parental d'accueil
  - Le travailleur qui s'absente pour un traitement d'infertilité ou pour une procréation médicalement assistée
  - Le travailleur qui exerce son droit au congé parental prévu par la CCT n° 64
  - Le travailleur qui interrompt de manière totale ou partielle sa carrière professionnelle
  - Le travailleur qui bénéficie du droit au système du crédit-temps
  - Le travailleur qui bénéficie d'un « congé thématique »
  - Le travailleur bénéficiant d'un congé d'aidant.

- En raison de **réactions exprimées** dans l'entreprise :
  - Le travailleur ayant fait des observations dans le registre accompagnant le projet de règlement de travail
  - Le travailleur revendiquant l'égalité de traitement et/ou de rémunération entre hommes et femmes
  - Le travailleur victime d'une discrimination
  - Le travailleur victime ou témoin d'actes de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail
  - Le lanceur d'alerte
  - Le travailleur du sexe refusant un acte de prostitution.

Concrètement

Vous êtes confronté à l'une de ces situations ?
Consultez votre gestionnaire.

Les questions diverses

1. La motivation du licenciement

1.1 Le droit à la motivation

Auparavant, sauf exception (licenciement abusif d'un ouvrier (*cf. 2. L'abus du droit de rupture, page 28*), travailleur protégé (*cf. 5.2. Les travailleurs protégés, page 25*), l'employeur n'avait aucune obligation de motiver sa décision de licencier un travailleur.

Depuis le **01/04/2014**, le travailleur licencié, quel que soit son statut (ouvrier ou employé) et dès lors qu'il compte au moins 6 mois d'ancienneté, a le droit de demander à son employeur les raisons exactes de son licenciement.

Concrètement

L'employeur n'a **pas l'obligation de motiver d'initiative** tout licenciement. Il peut le faire.

Il **doit** par contre **répondre**, endéans un certain délai, à la demande valablement introduite par le travailleur licencié aux fins de connaître les raisons concrètes de ce licenciement.

1.2 Les travailleurs visés

Tout travailleur qui est licencié, quel que soit son statut (ouvrier ou employé) et dès lors qu'il compte au moins **6 mois d'ancienneté** (*cf. 4.1. L'ancienneté, page 6*), a en principe le droit de demander à son employeur les raisons exactes de son licenciement.

Ce droit n'est toutefois **pas accordé** aux travailleurs suivants :

- Intérimaires
- Etudiants
- Licenciés en vue d'un RCC (*cf. 3. Le régime de chômage avec complément d'entreprise, page 24*)
- Licenciés en vue d'un départ à la retraite (*cf. 4. Le départ à la retraite, page 25*)
- Licenciés en raison de la cessation définitive de l'activité, de la fermeture de l'entreprise ou dans le cadre d'un licenciement collectif ou multiple
- Licenciés pour motif grave (*cf. Le principe, page 20*)
- Ceux soumis à une procédure spéciale de licenciement (*Exemple : délégués du personnel aux conseils d'entreprise ou aux comités de prévention et de protection au travail, conseillers en prévention, …)*
- Occupés par un employeur non soumis à la loi du 05/12/1968 (*Exemple : secteur public, fabriques d'église, …*) ; lorsque les motifs du licenciement ont trait à leur personne ou leur comportement, ces travailleurs contractuels doivent néanmoins se voir préalablement communiqués les faits et motifs invoqués, être préalablement auditionnés et, en cas de décision de licenciement, en recevoir par écrit les raisons concrètes lors de sa notification, et ce, sans demande spécifique.

1.3 La procédure

Le **travailleur** qui souhaite connaître les raisons concrètes de son licenciement, doit adresser sa demande à l'employeur par **lettre recommandée**. Cette demande doit être faite dans les 6 mois de la notification du préavis et, au maximum, **dans les 2 mois de la fin du contrat** de travail.
A moins que l'**employeur** n'ait d'initiative communiqué les raisons concrètes du licenciement, il **doit répondre** à la demande valablement adressée par son travailleur. Cette réponse doit être adressée par lettre recommandée **dans les 2 mois de la réception de la demande** du travailleur. Le cachet de la poste faisant foi, la demande est présumée reçue le 3ème jour ouvrable après son envoi.

1.4 Les sanctions

L'employeur qui ne répond pas au travailleur ou qui ne respecte pas la procédure fixée ou qui ne communique pas des raisons suffisamment concrètes est passible d'une **amende civile forfaitaire**. Cette amende, payée par l'employeur **au travailleur**, équivaut à **2 semaines de rémunération** brute. Elle n'est pas assujettie aux cotisations de sécurité sociale, mais est imposable dans le chef du travailleur. Cette amende est cumulable avec une indemnité pour licenciement manifestement déraisonnable (*cf. 2.2. Le licenciement manifestement déraisonnable, page 28*).

Outre cette amende, en cas d'action du travailleur pour licenciement manifestement déraisonnable, l'employeur doit assumer, seul, la **charge de la preuve** des raisons du licenciement et de l'absence du caractère manifestement déraisonnable de celui-ci.

2. L'abus du droit de rupture

2.1 Le principe

Si les parties au contrat de travail ont le droit de mettre fin aux relations de travail à tout moment, elles ne peuvent toutefois pas l'exercer de manière abusive. Cette règle concerne tant les ouvriers que les employés.

2.2 Le licenciement manifestement déraisonnable

Le licenciement d'un travailleur, quel que soit son statut (ouvrier ou employé), dès lors qu'il compte au moins **6 mois d'ancienneté** (*cf. 4.1. L'ancienneté, page 6*) et est occupé sous **contrat à durée indéterminée**, peut être considéré comme manifestement déraisonnable si :

- Il n'est **pas fondé sur** :
  - Les compétences du travailleur
  - Le comportement du travailleur
  - L'organisation de l'entreprise, de l'établissement ou du service.
- Il n'aurait **jamais été décidé** par un employeur normal et raisonnable.

Le contrôle effectué par les instances judiciaires sur le caractère déraisonnable est marginal. Les Cours & tribunaux ne s'immiscent pas dans le choix par l'employeur des alternatives raisonnables de gestion de son entreprise. L'employeur conserve sa liberté d'action.

Concrètement

La loi n'interdit pas le licenciement d'un travailleur durant une période d'**incapacité de travail**.
Il convient cependant d'être très prudent afin d'éviter tout risque de licenciement manifestement déraisonnable. Veillez à ne pas invoquer directement l'incapacité de travail pour justifier la rupture.

Le licenciement manifestement déraisonnable est sanctionné par le paiement d'une indemnité **au travailleur**.
Le montant de cette **indemnité** est fixé **entre 3 et 17 semaines de rémunération** brute, selon la gradation du caractère manifestement déraisonnable du licenciement.

Cette indemnité n'est pas assujettie aux cotisations de sécurité sociale et n'est en principe pas soumise à l'impôt si elle est fixée par décision judiciaire ou par transaction entérinée judiciairement.

L'indemnité pour licenciement manifestement déraisonnable est uniquement cumulable avec l'amende civile forfaitaire pour défaut de motivation (*cf. 1.4. Les sanctions, page 27*), l'indemnité de rupture (*cf. 1. Le principe de l'indemnité de rupture, page 13*), l'indemnité de non-concurrence, l'indemnité d'éviction et l'indemnité complémentaire aux allocations sociales.

La **charge de la preuve** du licenciement manifestement déraisonnable s'établit comme suit :

- Chaque partie assume en principe la charge de la preuve des faits qu'elle allègue ;
- L'employeur assume, seul, la charge de la preuve des raisons du licenciement et de l'absence du caractère manifestement déraisonnable lorsqu'il ne respecte pas le droit à la motivation du travailleur (*cf. 1. La motivation du licenciement page 27*)
- Le travailleur assume, seul, la charge de la preuve du caractère manifestement déraisonnable lorsqu'il n'a pas usé de son droit à la motivation du licenciement (*cf. 1. La motivation du licenciement, page 27*).

Cette procédure n'est **pas ouverte** aux travailleurs exclus du droit à la motivation (*cf. 1.2. Les travailleurs visés, page 27*). L'indemnité pour licenciement manifestement déraisonnable peut être cumulée avec les dommages et intérêts pour abus de droit (*cf. 2.3. L'abus de droit, page 29*) si les dommages réparés sont distincts. Depuis le 01/05/2024, les travailleurs contractuels occupés par un employeur non soumis à la loi du 05/12/1968 (Exemple : secteur public, fabriques d'église, …) bénéficient néanmoins d'une protection similaire.

2.3 L'abus de droit

La théorie de l'abus de droit peut être envisagée dans **toutes les situations**.

C'est à la partie qui se prévaut de l'abus du droit de rupture qu'il incombe d'apporter la **preuve** :

- D'une faute
- D'un dommage
- Et d'un lien de causalité entre cette faute et ce dommage.

L'abus de droit est en général constaté par le juge. Ce dernier peut contraindre l'employeur au paiement d'une indemnité correspondante au préjudice subi par le travailleur. Cette indemnité constitue des **dommages et intérêts**. A ce titre, elle n'est pas assujettie aux cotisations de sécurité sociale. Elle n'est pas davantage soumise à l'impôt si elle couvre un préjudice moral.

2.4 Le licenciement abusif d'un ouvrier

Cette mesure n'est désormais **plus applicable pour aucun ouvrier**.

Le licenciement d'un ouvrier sous contrat à durée indéterminée pouvait être considéré comme abusif s'il n'était **pas fondé sur** :

- Les compétences de l'ouvrier
- Le comportement de l'ouvrier
- L'organisation de l'entreprise, de l'établissement ou du service.

Le licenciement abusif était sanctionné par le paiement d'une **indemnité forfaitaire égale à 6 mois** de rémunération.

Si le travailleur contestait le motif du licenciement, l'employeur devait **prouver** la réalité du motif invoqué ainsi que son caractère non abusif.

3. L'absence pour recherche d'emploi

3.1 Les principes

Dès la prise de cours du préavis, le travailleur a le droit de s'absenter, avec **maintien de sa rémunération**, pour rechercher un nouvel emploi.

Cette absence doit être consacrée à la **recherche d'un emploi** (*Exemple : consultation des petites annonces, rédaction et envoi de CV, présentation à des entretiens d'embauche, …*). L'employeur ne peut pas exiger de preuve de la part du travailleur qu'il a utilisé ce temps à bon escient.

Le droit aux absences s'exerce **par semaine** et ne se récupère pas en cas de non-utilisation. Un jour non pris ne peut être, sans accord de l'employeur, reporté la semaine qui suit.

Concrètement

La détermination du jour d'absence s'opère de commun accord entre les parties.
Constatez cet accord par écrit.

3.2 La durée de l'absence

Le travailleur a le **droit de s'absenter** :

- 1 jour ou 2 demi-jours par semaine durant toute la durée du délai de préavis avec reclassement professionnel (*cf. 4. Le reclassement professionnel, page 30*)
- 1 jour ou 2 demi-jours par semaine durant les 26 dernières semaines du délai de préavis sans reclassement professionnel
- 1 demi-jour par semaine au cours de la période précédente du délai de préavis sans reclassement professionnel.

Si le travailleur est occupé **à temps partiel**, ce droit est fractionné en fonction de son occupation.

3.3 L'absence en cas de démission

Le **droit de s'absenter** pour rechercher un nouvel emploi existe même en cas de démission du travailleur.

La jurisprudence est cependant partagée dans les situations où le travailleur a **déjà trouvé un nouvel emploi**. Si le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale est d'avis que « le travailleur pourrait continuer à chercher un meilleur emploi », certaines juridictions estiment que ce droit ne pourrait plus s'exercer dans ce cas. La prudence s'impose dans ce genre de situation.

3.4 L'absence en cas de départ à la retraite

Le **droit de s'absenter** pour rechercher un nouvel emploi existe même en cas de démission pour départ à la retraite.

3.5 L'absence et le reclassement professionnel

Lorsque le reclassement professionnel (*cf. 4. Le reclassement professionnel, page 30*) se déroule pendant le préavis, les heures consacrées à la procédure sont **imputées** sur le temps pendant lequel le travailleur peut s'absenter en vue de rechercher un nouvel emploi.

4. Le reclassement professionnel

4.1 Le principe

Le reclassement professionnel ou « outplacement » consiste en un ensemble de **services et** de **conseils de guidance** afin de permettre au travailleur qui est licencié, de retrouver un emploi ou de développer une activité indépendante. Ces services sont fournis, individuellement ou en groupe, par un tiers, le prestataire.

Il existe **3 formules** de reclassement professionnel :

- Le régime général
- Le régime particulier pour les travailleurs d'au moins 45 ans
- Le régime dans le cadre de la gestion active des restructurations.

Concrètement

Lorsque le travailleur entre dans les conditions pour bénéficier de plusieurs de ces régimes, la **priorité est donnée au régime général** pour autant que l'on ne se trouve pas dans le cadre d'une restructuration.

4.2 Le régime général

L'employeur doit faire une offre de reclassement professionnel général au travailleur licencié (hors motif grave) moyennant un **préavis ou** le paiement d'une **indemnité de rupture** compensatoire d'un délai de préavis d'**au moins 30 semaines**.

Ce régime est applicable quel que soit son âge du travailleur et même si le travailleur est licencié dans le cadre d'un RCC (*cf. 3. Le régime de chômage avec complément d'entreprise, page 24*).

L'offre de reclassement professionnel doit être faite, par lettre recommandée, **dans les 4 semaines** du début du délai de préavis en cas de licenciement moyennant un préavis presté **ou** dans **les 15 jours** de la fin du contrat en cas de licenciement moyennant le paiement d'une indemnité de rupture.

En cas de licenciement moyennant le paiement d'une indemnité de rupture, la **valeur** de l'outplacement correspond à 1/12ème de la rémunération annuelle de l'année civile précédant celle du licenciement, avec un minimum de 1.800 € et un maximum de 5.500 € (pour un travailleur à temps plein).

Si le travailleur, licencié moyennant le paiement d'une indemnité de rupture, refuse l'offre valable de reclassement professionnel, l'employeur peut déduire d'office 4 semaines de rémunération, à moins que ce reclassement soit impossible pour des raisons médicales dûment attestées par le travailleur.

4.3 Le régime particulier pour les travailleurs d'au moins 45 ans

L'employeur doit faire une offre de reclassement professionnel au travailleur licencié (hors motif grave) qui remplit les **conditions** cumulatives suivantes :

- Est âgé d'au moins 45 ans au moment du licenciement
- Compte au moins 1 an d'ancienneté ininterrompue dans l'entreprise au moment du licenciement
- N'ouvre pas le droit à un reclassement professionnel général (*cf. 4.2. Le régime général, page 30*).

Ce régime n'est, sauf demande exprès, pas applicable pour les travailleurs suivants :

- Ceux occupés moins d'un mi-temps
- Ceux qui, s'ils devenaient chômeurs complets indemnisés à l'issue du délai de préavis ou de la période couverte par l'indemnité de rupture, ne devraient pas être disponibles pour le marché de l'emploi (*Exemple : travailleur en RCC, travailleur d'au moins 58 ans licencié avant le 01/01/2015, travailleur avec une carrière d'au moins 38 ans licencié avant le 01/01/2015, programme de transition professionnelle, …*).

L'offre de reclassement professionnel doit être faite, par lettre recommandée, **dans les 15 jours** de la fin du contrat.

L'employeur qui refuse d'accorder un outplacement risque une **amende administrative** de 1.800 €. De son côté, le travailleur âgé d'au moins 45 ans qui n'introduit pas de demande d'outplacement ou qui refuse une offre d'outplacement valable peut être **sanctionné par l'Onem**. Il peut être exclu du bénéfice des allocations de chômage pendant 4 à 52 semaines, voire perdre entièrement son droit aux allocations de chômage s'il refuse une offre dans l'intention de pouvoir bénéficier d'allocations ou de pouvoir continuer à en bénéficier.

4.4 Le prestataire de services

L'employeur doit faire appel, pour le reclassement professionnel général ou celui des travailleurs d'au moins 45 ans, à un prestataire de services agissant :

- Dans le cadre de règles fixées au sein de la commission paritaire
- Dans le cadre de règles fixées par convention d'entreprise
- En qualité de bureau public ou privé spécialisé dans l'outplacement
- Dans le cadre d'une initiative (sous-)régionale ou locale.

Concrètement

Contactez votre gestionnaire pour connaître nos **partenaires** ou les spécificités de votre **secteur**.

4.5 La charge de l'outplacement

Le coût du reclassement professionnel est **à charge** de l'employeur. Dans certains secteurs, l'outplacement est pris en charge par le Fonds social ou le centre de formation qui en dépend (*Exemple : Cefora pour la Commission paritaire n° 200*).

Le coût du reclassement professionnel est **imputé sur** :

- Les jours d'absence rémunérés pendant le préavis pour rechercher un nouvel emploi (*cf. 3. L'absence pour recherche d'emploi, page 29*) en cas de licenciement moyennant préavis ; l'employeur doit veiller à planifier efficacement avec le prestataire de services et le travailleur les jours au cours desquels le reclassement professionnel sera dispensé
- L'indemnité de rupture à concurrence d'un montant forfaitaire équivalant à 4 semaines de rémunération (quelle que soit la valeur de l'outplacement) en cas de licenciement moyennant le paiement d'une telle indemnité ; cette imputation n'est prévue que pour le régime général de reclassement professionnel.

Concrètement

Contactez votre gestionnaire pour connaître les spécificités de votre secteur.

Ce que votre Secrétariat social fait pour vous

1. Les modèles de documents

Des **modèles de document** vous permettant de notifier adéquatement à vos travailleurs la rupture de leur contrat de travail, ou de conclure, en toute sécurité, des conventions en la matière, à votre disposition :

- Sur ucm.be > Documents utiles > Gestion du personnel
- Auprès de votre gestionnaire.

2. Les calculs et déclarations

En cas de rupture du contrat de travail, diverses sommes peuvent être dues au travailleur :

- Sa rémunération pour les prestations pendant le préavis ou son indemnité de rupture
- Un prorata de sa prime de fin d'année ou de son 13ème mois
- Son pécule de vacances anticipé
- Sa rémunération pour certains jours fériés survenant après la rupture
- Une indemnité de protection (pour les travailleurs protégés ; *cf. 5.1 Les principes, page 25*)
- Une indemnité d'éviction (pour les représentants de commerce)
- Etc.

Votre Secrétariat social procède, pour vous, au **calcul** des rémunérations nettes relatives à la rupture du contrat, aux **déclarations** et au **paiement** auprès des organismes officiels des cotisations et retenues à effectuer.

Concrètement

Transmettez à votre gestionnaire toutes les informations utiles.

3. Les documents pour le travailleur

Votre Secrétariat social prépare, pour vous, les **documents** à remettre à votre travailleur en cas de fin du contrat de travail :

- Formulaire de chômage C4
- Attestation de vacances
- Attestation d'occupation.

Pour terminer, **complétez** les parties C et D du formulaire C4, **datez** et **signez** ces documents avant de les **remettre** à votre travailleur.

4. Le conseil et l'accompagnement

Vous êtes amené à rompre un ou plusieurs contrats de travail ? Vous êtes confronté à une démission ou à une demande de régime de chômage avec complément d'entreprise (ex-prépension) ? Contactez votre gestionnaire toujours à votre écoute pour **vous conseiller** et **vous accompagner** dans les démarches à effectuer.

Concrètement

Communiquez toutes les informations utiles à votre gestionnaire (*Exemple : type de contrat, suspension de l'exécution du contrat en cours, avertissement effectué, dates des événements, rôle du travailleur dans l'entreprise, …*).

Consultez nos solutions RH *Passif social* relatives aux impacts financiers du licenciement sur www.ucm.be/solutionsrh et contactez-nous via solutions.rh@ucm.be ou par téléphone au 078 05 11 05 (tarif local).

La législation sociale évolue sans cesse. Consultez régulièrement UCM.be.

Les annexes

1. Le tableau récapitulatif des délais de préavis

Date de début du contrat en cours	Ouvrier		Employé	
	Licenciement	Démission	Licenciement	Démission
Avant 2012	délai *cf. annexe 2.1 ci-après* pour l'ancienneté au 31/12/2013 **+** délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté depuis le 01/01/2014 (1)	délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté totale (1)	délai *cf. annexe 3 ci-après* pour l'ancienneté au 31/12/2013 **+** délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté depuis le 01/01/2014 (1)	délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté totale (1)
Entre le 01/01/2012 et le 31/12/2013	délai *cf. annexe 2.2 ci-après* pour l'ancienneté au 31/12/2013 **+** délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté depuis le 01/01/2014 (1)	délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté totale (1)	délai *cf. annexe 3 ci-après* pour l'ancienneté au 31/12/2013 **+** délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté depuis le 01/01/2014 (1)	délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté totale (1)
Après 2013	délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté totale (1)	délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté totale (1)	délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté totale (1)	délai *cf. annexe 4 ci-après* pour l'ancienneté totale (1)

(1) Dans certaines circonstances, des délais de préavis réduits sont d'application. *Cf. annexe 5. Les délais de préavis réduits, page 36.*

2. La partie 1 des préavis des ouvriers

2.1 Les contrats dont l'exécution est antérieure au 01/01/2012

a. Tableau récapitulatif – loi du 03/07/1978

Ces délais sont applicables :

- Aux secteurs ayant conclu un arrêté royal pour les situations non visées par cet arrêté, notamment les licenciements en vue du RCC
- Pour quelques rares CP ayant conclu une clause de stabilité d'emploi.

Ancienneté au 31/12/2013	Licenciement
< 6 mois (avec clause dérogatoire au contrat)	7 jours
< 6 mois (sans clause dérogatoire au contrat)	28 jours
6 mois à - de 20 ans	28 jours
≥ 20 ans	56 jours

b. Tableau récapitulatif – CCT 75

Ces délais sont applicables en l'absence de règles sectorielles particulières ou de dispositions assurant une plus grande stabilité d'emploi ou de sécurité d'existence.

Ancienneté au 31/12/2013	Licenciement
< 6 mois (avec clause dérogatoire au contrat)	7 jours
< 6 mois (sans clause dérogatoire au contrat)	28 jours
6 mois à - de 5 ans	35 jours
5 à - de 10 ans	42 jours
10 à - de 15 ans	56 jours
15 à - de 20 ans	84 jours
≥ 20 ans	112 jours

c. Délais de préavis sectoriels

Contactez votre gestionnaire pour connaître les délais de préavis de votre secteur.

2.2 Les contrats dont l'exécution a débuté au plus tôt le 01/01/2012

a. Tableau récapitulatif – loi du 03/07/1978

Ces délais sont applicables en l'absence de règles sectorielles particulières ou de dispositions assurant une plus grande stabilité d'emploi ou de sécurité d'existence.

Ancienneté au 31/12/2013	Licenciement
< 6 mois (avec clause dérogatoire au contrat)	7 jours
< 6 mois (sans clause dérogatoire au contrat)	28 jours
6 mois à - de 5 ans	40 jours
5 à - de 10 ans	48 jours
10 à - de 15 ans	64 jours
15 à - de 20 ans	97 jours
≥ 20 ans	129 jours

b. Délais de préavis sectoriels

Contactez votre gestionnaire pour connaître les délais de préavis de votre secteur.

3. La partie 1 des préavis des employés

3.1 La rémunération annuelle ≤ 32.254 €

Ancienneté au 31/12/2013	Licenciement
< 5 ans	3 mois
5 à - de 10 ans	6 mois
10 à - de 15 ans	9 mois
15 à - de 20 ans	12 mois
≥ 20 ans	15 mois + 3 mois par tranche de 5 ans d'ancienneté supplémentaire

3.2 La rémunération annuelle > 32.254 €

1 mois par année d'ancienneté au 31/12/2013, avec un minimum de 3 mois.

4. Les nouveaux délais de préavis ou la partie 2 des préavis des ouvriers et des employés

Ancienneté (en années)	**Licenciement** (en semaines)	**Démission** (en semaines)
0	1	1
0,25	1 (1)	1 (2)
0,33	1 (1)	1 (2)
0,42	1 (1)	1 (2)
0,50	6	3
0,75	7	3
1	8	4
1,25	9	4
1,50	10	5
1,75	11	5
2	12	6
3	13	6
4	15	7
5	18	9
6	21	10
7	24	12
8	27	13
9	30	13
10	33	13
11	36	13
12	39	13
13	42	13
14	45	13
15	48	13
16	51	13
17	54 (3)	13
18	57 (3)	13
19	60 (3)	13
20	62 (3)	13
21	63 (3)	13
22	64 (3)	13
23	65 (3)	13
24	66 (3)	13
25	67 (3)	13
26	68 (3)	13
27	69 (3)	13
28	70 (3)	13
29	71 (3)	13
30	72 (3)	13
31	73 (3)	13
32	74 (3)	13
33	75 (3)	13
34	76 (3)	13
35	77 (3)	13
36	78 (3)	13
37	79 (3)	13
38	80 (3)	13
39	81 (3)	13
40	82 (3)	13
41	83 (3)	13
42	84 (3)	13
43	85 (3)	13
44	86 (3)	13
45	87 (3)	13

(1) En cas de contrat ayant débuté avant le 01/08/2026, le délai à respecter est de 3, 4 ou 5 semaines pour une ancienneté respectivement d'entre 3 mois et moins de 4 mois, d'entre 4 mois et moins de 5 mois et d'entre 5 mois et moins de 6 mois.
(2) En cas de contrat ayant débuté avant le 01/08/2026, le délai à respecter est de 2 semaines.
(3) En cas de contrat ayant débuté au plus tôt le 01/06/2026, le délai à respecter est plafonné à 52 semaines.

5. Les délais de préavis réduits

Circonstances particulières	Licenciement	Démission
Chômage temporaire pour causes économiques (1)	délai ordinaire (2)	**0 jour**
Chômage temporaire pour intempéries ≥ 1 mois (1)	délai ordinaire (2)	**0 jour**
Clause de préavis réduit (3)	**7 jours**	**3 jours**
Contre-préavis	-	de **1 à 4 semaines** selon l'ancienneté du travailleur (*cf. 0. La démission d'employé APE, ACS ou PTP, page 11*)
Départ à la retraite (4)	délai ordinaire (2) avec un **maximum de 26 semaines**	délai ordinaire (2)
Etudiant	**7 ou 3 jours** selon que le contrat atteint ou non 1 mois (hors période d'essai)	**3 ou 1 jour(s)** selon que le contrat atteint ou non 1 mois (hors période d'essai)
Période d'essai (5)	délai ordinaire	délai ordinaire
Programme de remise au travail (TCT, contrat Prime, Sine, ACS, APE, plan Sesam, …) (6)	délai ordinaire (2)	**7 jours**
Régime de chômage avec complément d'entreprise (RCC (7)) si l'entreprise est reconnue en difficulté ou restructuration	délai ordinaire (2) pouvant être réduit jusqu'à **minimum 26 semaines**	-

(1) *cf. 2. Le chômage temporaire, page 24*.
(2) *cf. annexe 1. Le tableau récapitulatif des délais de préavis, page 33*.
(3) uniquement pour les contrats d'ouvrier dont l'exécution a débuté avant 2014 ; *cf. 1. La période d'essai, page 24*.
(4) *cf. 4. Le départ à la retraite, page 25*.
(5) délai réduit plus applicable puisque les périodes d'essai sont terminées au moment de l'exécution du contrat et à l'exclusion des étudiants.
(6) *cf.4.9. La démission de travailleurs APE, ACS, PTP ou sous plan Sesam, page 11*.
(7) *cf. 3. Le régime de chômage avec complément d'entreprise, page 24*.

Date de dernière mise à jour : 09/2026.

Editeur responsable : UCM Secrétariat social asbl, Jean-Benoît Le Boulengé, Chaussée de Marche 637, 5100 Wierde.

La reproduction, même partielle, des textes n'est autorisée qu'après accord écrit de l'UCM et moyennant citation de la source.

Le Secrétariat social UCM veille à informer aussi complètement que possible ses affiliés. La réglementation sociale et fiscale étant complexe et en constante évolution, la présente publication ne prétend pas à l'exhaustivité des obligations qui incombent à l'employeur. Les informations communiquées par le Secrétariat social UCM dans cette publication ne pourraient en aucun cas engager sa responsabilité.

Secrétariat social UCM asbl agréé par A.M. du 04/07/1946 sous le N°200 | N° BCE 0407 571 234 | RPM Liège division Namur | N° TVA BE 0407 571 234
chaussée de Marche, 637 - 5100 Namur (Wierde)
UCM.be