



L'INFO SOCIALE

Le travail à temps partiel

Secrétariat social UCM asbl
agrée 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

Table des matières

Table des matières	2
En bref	4
1. Le travail à temps partiel en quelques mots	4
2. Les formalités	4
3. Les heures complémentaires	4
4. En savoir plus sur la durée du travail	4
Les prestations minimales obligatoires	5
1. Les prestations journalières	5
2. Les prestations hebdomadaires	5
3. Les sanctions	5
L'organisation des prestations de travail à temps partiel	6
1. Le contrat de travail	6
2. Le régime de travail	6
2.1 Le régime de travail fixe	6
2.2 Le régime de travail fixe par cycle	6
2.3 Le régime de travail flexible	7
3. Les heures complémentaires	7
3.1 Le champ d'application	7
3.2 La notion d'heure complémentaire	8
3.3 La rémunération des heures complémentaires	8
3.4 Exceptions au calcul du sursalaire	11
Les formalités administratives	12
1. Le règlement de travail	12
2. La publicité des horaires	12
3. La modification des horaires	13
4. Les sanctions	14
4.1 La publicité des horaires	14
4.2 Les modifications d'horaires	14
4.3 La possibilité de refuser une prestation	15
4.4 L'obligation de payer la prestation annulée	15
4.5 Les sanctions complémentaires	15
Les emplois vacants	16
1. Le principe	16
2. La demande du travailleur	16
3. Une cotisation de responsabilisation	16
4. Les modalités de perception	17
Le régime fiscal	18
1. L'avantage fiscal	18
1.1 L'avantage fiscal pour l'employeur	18
1.2 L'avantage fiscal pour le travailleur	18
2. Les limites de l'avantage fiscal et le cumul avec d'autres réductions	19
3. La preuve du travail complémentaire	19
Ce que le Secrétariat social UCM fait pour vous	20
1. La gestion quotidienne	20
1.1 Le contrat de travail	20
1.2 L'affichage et la modification des horaires	20
1.3 Le relevé des prestations « papier »	20
1.4 Les services en ligne	20
2. Le calcul du sursalaire et de l'avantage fiscal	21
Les annexes	22
1. Les dérogations à la durée minimale des prestations	22
1.1 Les dérogations à la règle des 3 heures par prestation	22
1.2 Les dérogations à la règle du tiers temps	23
2. Les heures complémentaires : tableau récapitulatif	24
3. L'affichage des horaires	25

4.	La modification des horaires	26
5.	L'avantage fiscal : exemple de calcul	28
5.1	Les données de l'exemple	28
5.2	Le net du travailleur	28
5.3	Le calcul du précompte professionnel	28
5.4	Le coût patronal « mensuel »	28
6.	Le travail à temps partiel en pratique : les 10 étapes principales	29

En bref

1. Le travail à temps partiel en quelques mots

On parle de travail à temps partiel dès le moment où la fraction d'occupation d'un travailleur est inférieure à 1, contrairement au travailleur occupé à temps plein. Les travailleurs à temps partiel ont les mêmes droits et obligations que leurs collègues occupés à temps plein.

Le travail à temps partiel est soumis à une réglementation particulièrement stricte et extrêmement contrôlée, tant au niveau de l'organisation des prestations que des formalités. Les sanctions peuvent être lourdes. Il importe donc de la respecter attentivement.

2. Les formalités

Le travail à temps partiel fait obligatoirement l'objet d'un contrat de travail écrit, signé avant l'entrée en service, reprenant le régime de travail et l'horaire convenu s'il s'agit d'un horaire fixe.

Le règlement de travail fixe le cadre à l'intérieur duquel les horaires variables sont définis. Des mesures de publicité supplémentaires sont prévues en cas d'horaire variable et de modification d'horaire.

A défaut de respecter les règles de publicité, le travailleur à temps partiel sera présumé, jusqu'à preuve du contraire, fournir des prestations à temps plein.

Vous trouverez, à l'annexe 6 (cf. *Le travail à temps partiel en pratique : les 10 étapes principales, page 29*), une synthèse des principales formalités à respecter dans le cadre de l'occupation de travailleurs à temps partiel.

3. Les heures complémentaires

Le travailleur à temps partiel est autorisé à prêter un certain nombre d'heures en dépassement de son horaire, sans toutefois dépasser la durée normale de travail du travailleur à temps plein.

On parle d'heures complémentaires. Dans les limites du crédit ainsi fixé, ces heures ne donnent pas lieu au paiement d'un sursalaire.

Au-delà, les heures complémentaires peuvent être assimilées à des heures supplémentaires entraînant le paiement d'un sursalaire sur lequel un avantage fiscal sera éventuellement calculé.

4. En savoir plus sur la durée du travail

Pour une vision globale de la matière relative à la durée du travail, consultez le guide édité par le Secrétariat social UCM à destination des employeurs.

Intitulé "**Boostez la flexibilité dans votre entreprise**", ce guide aborde 9 grands thèmes liés à la durée du temps de travail et à la flexibilité parmi lesquels la durée du travail, le travail à temps partiel, les différents mécanismes de flexibilité, les nouveaux régimes, le travail du dimanche, ...

Le guide est disponible **en version électronique** et peut être directement commandé sur [UCM.be](https://www.ucm.be).

Les prestations minimales obligatoires

1. Les prestations journalières

Chaque prestation de travail à temps partiel ne peut avoir une durée inférieure à **3 heures**.

Par prestation, il faut entendre une période continue de travail éventuellement interrompue par une pause (**Exemple** : pause-café, pause repas, ...) qui ne supprime pas l'unité de prestation.

Des **dérogations** sont possibles. Elles concernent certains secteurs ou certains travailleurs.

Consultez le tableau des dérogations à l'annexe [1.1 Les dérogations à la règle des 3 heures par prestation, page 22](#).

2. Les prestations hebdomadaires

La durée hebdomadaire des prestations à temps partiel doit correspondre au moins à un **tiers du temps plein** dans l'entreprise ou le secteur d'activité.

Exemple : le travailleur de référence occupé à temps plein preste 38 heures/semaine ; le travailleur à temps partiel doit prester au moins 1/3 temps, soit 12 heures 40'.

Là aussi, des **dérogations** sont possibles dans certains secteurs ou concernant certains travailleurs. Elles sont énumérées à l'annexe [1.2 Les dérogations à la règle du tiers temps, page 23](#).

Par ailleurs, une **exception** est prévue pour les travailleurs et employeurs liés par un contrat de travail qui prévoit des **prestations journalières d'au moins 4 heures** effectuées selon un horaire fixe. La dérogation à la règle du tiers temps s'applique pour autant que le contrat de travail réponde aux conditions cumulatives suivantes :

- Les prestations doivent s'effectuer selon un **horaire fixe** (cf. [2.1 Le régime de travail fixe, page 6](#)) **repris dans le contrat de travail et dans le règlement de travail** ;
- Le contrat de travail prévoit que les **prestations complémentaires** sont **exclus**
- **Sauf** si elles précèdent ou suivent immédiatement les prestations prévues au contrat. Dans ce cas, toute heure complémentaire sera payée au taux des heures supplémentaires, soit avec un supplément de 50% (jours ouvrables) ou de 100% (dimanche et jours fériés) ;
- Une **copie** du contrat doit être envoyée **au Contrôle des lois sociales** compétent.

Exemple :

- Engagement 1 jour/semaine : jeudi de 13 à 17 heures,
- Engagement 2 jours/semaine : lundi de 8 à 13 heures et vendredi de 8 à 12 heures,
- Engagement 1 jour/quinzaine : mercredi de 8 à 12 heures et de 13 à 16 heures, une semaine sur deux.



Plus d'infos

Téléchargez notre modèle de contrat à temps partiel, dérogatoire au tiers temps, sur notre site [UCM.be](#) ou demandez-le à votre gestionnaire.

3. Les sanctions

Lorsque le contrat prévoit des prestations de moins de 3 heures, il n'existe aucune sanction légale spécifique mais l'employeur s'expose cependant à des sanctions pénales ou à des amendes administratives pour non-respect de la réglementation en vigueur.

Lorsque le contrat prévoit des prestations **inférieures au 1/3 temps**, la **rémunération** est due sur base du **1/3 temps**.

L'organisation des prestations de travail à temps partiel

1. Le contrat de travail

Toute occupation à temps partiel requiert la rédaction d'un **contrat de travail écrit**, lequel doit être conclu au plus tard au moment de l'entrée en service du travailleur.

Cet écrit doit prévoir le **régime de travail** à temps partiel, c'est-à-dire le nombre d'heures à prester, et l'**horaire de travail convenu**, c'est-à-dire la répartition des heures, lorsque cet horaire est fixe. Le règlement de travail fixe le cadre à l'intérieur duquel les horaires variables sont définis.

A défaut d'écrit ou d'écrit conforme aux exigences légales, le travailleur pourra choisir le régime de travail et l'horaire à temps partiel qui lui sont le plus favorables parmi ceux qui sont appliqués dans l'entreprise.

Plusieurs régimes de travail sont possibles :

2. Le régime de travail

2.1 Le régime de travail fixe

Il s'agit du régime de travail dans le cadre duquel le **nombre d'heures** à prester par **semaine** est **constant**.

L'**horaire** peut être **fixe** ou **variable**.

Exemple : le contrat stipule une occupation de 16 heures/semaine avec l'horaire fixe suivant :

- Lundi de 08 h. A 12 h. Et de 13 h. A 17 h.
- Mardi de 08 h. A 12 h. Et de 13 h. A 17 h.

Dans le cadre d'un horaire variable, le nombre d'heures prestées chaque semaine ne change pas mais l'horaire, c'est-à-dire les jours et heures de travail, varie d'une semaine à l'autre.

Exemple : le contrat stipule une occupation de 20 heures/semaine répartie selon l'horaire variable suivant, communiqué au travailleur :

- 1^{re} semaine :
Lundi de 08 h. A 12 h
Mardi de 08 h. A 12 h. Et de 13 h. A 17 h.
Mercredi de 08 h. A 12 h. Et de 13 h. A 17 h.
Soit 20 h
- 2^{ème} semaine :
Lundi de 13 h. A 17 h.
Jeudi de 8 h. A 12 h. Et de 13 h. A 17 h.
Vendredi de 8 h. A 12 h. Et de 13 h. A 17 h.
Soit 20 h.

En cas d'horaire variable, des mesures supplémentaires de publicité doivent être respectées (cf. [3.2 La notion d'heure complémentaire, page 8](#)).

2.2 Le régime de travail fixe par cycle

Le régime de travail peut être organisé selon un cycle, c'est-à-dire qu'il est réparti sur une **période supérieure à une semaine**.

Les **horaires** sont **fixes** et se succèdent dans un ordre fixe lui-aussi. Ils sont prévus au contrat de travail. Il doit pouvoir être déterminé à tout moment quand commence le cycle.

Exemple : le travailleur est occupé dans un régime de 60 heures/cycle et le cycle est de 3 semaines.
L'horaire du travailleur est le suivant :

- 1^{ère} semaine :
du lundi au vendredi de 08 h. à 13 h., soit 25 h.
- 2^{ème} semaine :
du lundi au jeudi de 12 h. à 17 h., soit 20 h.
- 3^{ème} semaine :
du lundi au mercredi de 08 h. à 13 h., soit 15 h.

L'horaire est fixe c'est-à-dire qu'il est le même de 3 semaines en 3 semaines.



Concrètement

En cas de changement de régime de travail ou d'horaire de travail dans le cadre d'un régime et d'un horaire fixe, il y a lieu de conclure un avenant écrit au contrat de travail.

2.3 Le régime de travail flexible

Le régime flexible suppose que la durée **hebdomadaire** de travail est respectée **en moyenne** sur une **période de référence** généralement fixée à un trimestre. Cette période peut être prolongée jusqu'à un an par convention collective de travail (CCT) ou, à défaut, par le règlement de travail. Elle peut également être prolongée par arrêté royal pour les travailleurs et employeurs qui ne sont pas soumis à la loi sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires.

Dans un régime flexible, l'**horaire** est toujours **variable**. Des mesures supplémentaires de publicité doivent donc être respectées et un comptage particulier des heures complémentaires est prévu (*cf. 3.2 La notion d'heure complémentaire, page 8*).

A chaque période de paie, le travailleur a droit à la rémunération afférente à la moyenne hebdomadaire contractuelle.

Exemple : Un travailleur est engagé à raison de 20 heures/semaine, à calculer en moyenne par trimestre civil. Les prestations à respecter sur le trimestre sont donc de 13 semaines x 20 heures = 260 heures et l'horaire hebdomadaire est variable.

En ce qui concerne la rémunération, le travailleur doit être rémunéré pour chaque prestation hebdomadaire à raison de 20 heures.

3. Les heures complémentaires

3.1 Le champ d'application

Les dispositions relatives aux heures complémentaires visent uniquement les travailleurs soumis à la réglementation sur la durée du travail.

Les travailleurs exclus sont, notamment :

- Les travailleurs désignés par le Roi comme investis d'un poste de direction ou de confiance (**Exemple** : directeur, cadre, gérant, ...)
- Les représentants de commerce
- Les travailleurs à domicile
- Les travailleurs domestiques
- etc.

3.2 La notion d'heure complémentaire

Les heures complémentaires sont les heures qui, sans dépasser la durée de travail des travailleurs occupés à temps plein, sont prestées :

- Soit **en-dehors de l'horaire prévu**, c'est-à-dire, selon le cas, en-dehors de l'horaire prévu au contrat (horaire fixe) ou de l'horaire communiqué (horaire variable). Il s'agit, dans les faits, d'heures prestées en plus ou d'heures déplacées à la demande de l'employeur.
Exemple : l'horaire prévoit des prestations du lundi au mercredi et l'employeur demande au travailleur de déplacer ses prestations du mercredi au jeudi. Les heures prestées le jeudi sont des heures « déplacées ». Elles sont qualifiées d'heures complémentaires.
- Soit **en dépassement de la durée hebdomadaire** moyenne de travail fixée dans le contrat.

A défaut de particularités prévues par le secteur, le règlement de travail ou le contrat, les heures complémentaires ne peuvent être prestées qu'avec l'accord du travailleur concerné.

En cas de dépassement de l'horaire convenu à concurrence d'une heure au moins par semaine en moyenne pendant un trimestre, le travailleur peut demander **soit une révision de son contrat, soit** si la durée des heures complémentaires pendant le trimestre atteint 20 % de l'horaire convenu, le bénéfice d'un **repos compensatoire** qui doit être accordé dans les 13 semaines suivant le trimestre au cours duquel les heures complémentaires ont été prestées.

Dérogations sectorielles

Les commissions paritaires peuvent préciser dans quelles conditions et dans quelle mesure des heures complémentaires peuvent être prestées.

Il est ainsi possible de déroger, par convention collective de travail, à la définition des heures complémentaires, au crédit d'heures complémentaires (cf. ci-après) ou encore à la période sur laquelle le crédit d'heures est calculé.

3.3 La rémunération des heures complémentaires

Le principe est que les heures complémentaires sont rémunérées à 100%, donc sans sursalaire, à chaque période de paie.

Certaines prestations des travailleurs à temps partiel sont cependant assimilées à du travail supplémentaire donnant droit à un sursalaire de 50% si ces prestations ont lieu un jour ouvrable ou de 100% en cas de prestations un dimanche ou un jour férié.

Le nombre d'heures devant faire l'objet d'un sursalaire diffère selon que le travailleur est occupé dans un régime fixe ou dans un régime flexible.

a) Régime fixe

Dans le cadre d'un régime fixe avec horaire fixe, horaire par cycle ou horaire variable, le travailleur peut prester **12 heures complémentaires** par mois calendrier sans sursalaire. On parle de **crédit d'heures complémentaires**.

Au-delà de 12 heures complémentaires par mois calendrier, un **sursalaire** de 50 % ou 100 % est dû.

Le crédit de 12 heures peut être modifié par convention collective de travail. Si ce crédit n'est pas utilisé ou épuisé sur le mois calendrier, il ne peut **pas être reporté** sur les mois suivants.

Exemple : régime de travail fixe avec horaire variable : 18 heures/semaine. Horaire affiché du lundi au mercredi à raison de 6 heures par jour.

Au total, le travailleur a presté 14 heures complémentaires en-dehors de l'horaire affiché. Le crédit de 12 heures est donc dépassé de 2 heures. Un sursalaire pour ces 2 heures est dû en plus de la rémunération normale à 100% des 14 heures.

En d'autres termes, 12 heures complémentaires sont rémunérées à 100% et 2 heures complémentaires (au-delà du crédit) sont rémunérées à 150 %, ou 200 % si elles ont été effectuées le dimanche ou durant un jour férié.

Mois type	Horaires affichés	Prestations effectuées	Prestations en dehors des horaires affichés
Semaine 1	18 h.	18 h.	-
Semaine 1	18 h.	24 h.	6 h.
Semaine 1	18 h.	24 h.	6 h.
Semaine 1	18 h.	18 h.	-
Début sem. 5	18 h.	14 h.	2 h.

b) Régime flexible

Dans le cadre d'un régime flexible, le crédit d'heures complémentaires qui peut être presté sans sursalaire est fixé à **3 heures et 14 minutes à multiplier par le nombre de semaines** que comporte la période de référence, avec un **maximum de 168 heures**.

Ce crédit peut être modifié par convention collective de travail.

Au-delà du crédit d'heures complémentaires, un **sursalaire** de 50 % ou 100 % est dû.

Exemple 1 : régime de travail flexible avec horaire variable : 18 heures/semaine en moyenne sur une période de 6 semaines.

Tableau 1

Semaines	Durée moyenne	Horaires affichés	Prestations en dépassement de la durée moyenne
Semaine 1	18 h.	24 h.	6 h.
Semaine 2	18 h.	24 h.	6 h.
Semaine 3	18 h.	26 h.	8 h.
Semaine 4	18 h.	12 h.	-
Semaine 5	18 h.	12 h.	-
Semaine 6	18 h.	10 h.	-
Total	108 h.	108 h.	20 h.

Tableau 2

Prestations effectives	Prestations en dehors des horaires affichés
30 h.	6 h.
32 h.	8 h.
30 h.	4 h.
16 h.	4 h.
16 h.	4 h.
13 h.	3 h.
137 h.	29 h.

Les prestations prévues sont de 108 heures réparties sur 6 semaines, donc 18 heures en moyenne par semaine. Le crédit d'heures complémentaires est de 3 heures et 14 minutes x le nombre de semaines comprises dans la période de référence, soit $3 \text{ h. } 14' \times 6 = 19 \text{ h. } 24'$ de crédit.

1. Dans le cadre de l'horaire affiché, les heures prévues au-delà de la durée hebdomadaire moyenne de travail sont de 20 heures
(cf. tableau 1)
2. Les heures prestées en dehors des horaires de travail affichés sont de 29 heures
(cf. tableau 2).

Soit au total, **49 heures complémentaires**, 20 heures + 29 heures.

Le crédit de 19 heures et 24 minutes est donc dépassé de 29 heures et 36 minutes. **Ces 29 heures et 36 minutes donnent lieu à sursalaire.**

En d'autres termes, 19 heures et 24 minutes complémentaires sont rémunérées à 100% et 29 heures et 36 minutes complémentaires sont rémunérées à 150%, ou 200 % si elles ont été effectuées le dimanche ou durant un jour férié.

Exemple 2 : régime de travail flexible avec horaire variable : 18 heures/semaine en moyenne sur une période de 5 semaines.

Tableau 1

Semaines	Durée moyenne	Horaires affichés	Prestations en dépassement de la durée moyenne
Semaine 1	18 h.	30 h.	12 h.
Semaine 2	18 h.	18 h.	00 h.
Semaine 3	18 h.	00 h.	00 h.
Semaine 4	18 h.	25 h.	07 h.
Semaine 5	18 h.	17 h.	00 h.
Total	90 h.	90 h.	19 h.

Tableau 2

Prestations effectives	Prestations en dehors des horaires affichés
30 h.	00 h.
18 h.	00 h.
00 h.	00 h.
25 h.	00 h.
17 h.	00 h.
90 h.	00 h.

Les prestations prévues sont de 90 h. réparties sur une moyenne de 5 semaines.

Le crédit d'heures complémentaires est de 3 h. 14' x le nombre de semaines comprises dans la période de référence, soit 3 h.14' X 5 = 16 h. 10'de crédit.

1. L'horaire affiché prévoit 12 et 7 h. complémentaires par rapport à la durée hebdomadaire moyenne de travail (cf. tableau 1)
2. Par contre, aucune heure complémentaire n'a été prestée en dehors des horaires affichés (cf. tableau 2).

Soit **19 heures complémentaires** qui ont été prestées.

Le crédit étant de 16 heures et 10 minutes, un sursalaire devra être payé pour 2 heures et 50 minutes complémentaires, bien que l'horaire affiché ait été respecté.

En d'autres termes, 16 heures et 10 minutes complémentaires sont rémunérées à 100% et 2 heures et 50 minutes complémentaires (au-delà du crédit) sont rémunérées à 150%, ou 200% si elles ont été effectuées le dimanche ou durant un jour férié.



Concrètement

Consultez le tableau récapitulatif à l'annexe 2. [Les heures complémentaires : tableau récapitulatif, page 24](#) afin de vérifier toutes les implications que la prestation d'heures complémentaires peut avoir sur l'organisation et les coûts de fonctionnement de votre entreprise.

Si l'organisation de votre entreprise le permet, le régime fixe sans dépassement du crédit de 12 heures complémentaires constitue le système le moins complexe à gérer.

3.4 Exceptions au calcul du sursalaire

Quel que soit le nombre d'heures complémentaires prestées, aucun sursalaire n'est dû lorsque la modification de l'horaire résulte :

- D'une permutation d'horaire de travail entre travailleurs avec l'accord écrit des travailleurs concernés,
- D'un déplacement d'horaire à la demande écrite d'un travailleur.



Concrètement

Communiquez à votre gestionnaire les **heures complémentaires** prestées par chaque travailleur à temps partiel, en ce compris les heures déplacées.

Votre gestionnaire calcule automatiquement les sursalaires liés aux heures complémentaires sur base des données que vous lui aurez communiquées. Une information complète est donc indispensable pour assurer une bonne gestion salariale.

Si **vous bénéficiez d'une exception** au calcul de sursalaire (permutation d'horaire, déplacement d'horaire demandé par le travailleur, ...), veuillez **l'indiquer clairement**.

Les formalités administratives

1. Le règlement de travail

Le règlement de travail fixe le **cadre** à l'intérieur duquel les **horaires variables** sont définis.

Le règlement de travail indique :

- La **plage journalière** dans laquelle des prestations de travail peuvent être prévues,
- Les **jours de la semaine** pendant lesquels des prestations de travail peuvent être prévues,
- La **durée journalière** minimale et maximale,
- Lorsque le régime est flexible, la **durée hebdomadaire** minimale et maximale,
- La manière et le délai suivant lesquels les travailleurs sont **informés de leurs horaires**.

Pour rappel, il y a lieu de suivre une procédure spécifique pour l'établissement et la modification du règlement de travail : affichage, registre d'observations, transmission du projet et du registre au fonctionnaire du Contrôle des lois sociales, ...

2. La publicité des horaires

a) Horaires fixes

Les **horaires** de travail à temps partiel **fixes** sont renseignés dans le contrat de travail du travailleur.

b) Horaires variables

Les travailleurs occupés dans le cadre d'un horaire variable doivent être informés individuellement de leur futur horaire au moins **7 jours ouvrables** à l'avance par un avis écrit et daté. Cet horaire doit respecter le cadre fixé dans le règlement de travail.

L'employeur peut communiquer cet avis contenant l'horaire du travailleur par **tout moyen** prévu au règlement de travail et, notamment, en utilisant les **technologies modernes de communication** (**Exemple** : affichage, lettre, mail, SMS, Intranet de l'entreprise, réseaux sociaux, ...). Le moyen de communication utilisé doit, cependant, être :

- **Fiable** : càd offrant la garantie que le message et son contenu sont transmis de manière correcte, à la juste personne et que l'expéditeur est identifiable
- **Approprié** : càd adapté pour transmettre le message et son contenu et offrant la garantie que les travailleurs concernés peuvent être atteints par celle-ci
- **Accessible** : càd que les travailleurs concernés ont accès au moyen utilisé.

L'avis mentionne individuellement l'horaire de chaque travailleur à temps partiel.

c) Dérogation sectorielle

Le **délai de 7 jours ouvrables** peut être **modifié** par une CCT conclue au sein de la commission paritaire et rendue obligatoire par arrêté royal, sans toutefois pouvoir être inférieur à 3 jours ouvrables.



Nouveautés 2022

Les délais de communication des horaires variables ont été modifiés dans le cadre du Deal pour l'emploi 2022 et sont passés respectivement de 5 à 7 jours et de 1 à 3 jours à dater du 20/11/2022.

Des mesures transitoires ont été prévues :

- Les conventions collectives de travail sectorielles (CCT) dérogatoires existantes restent d'application jusqu'à l'adoption d'une nouvelle CCT sectorielle et au plus tard jusqu'au 31/12/2022. A partir du 01/01/2023, le délai minimum de 7 jours s'applique sauf convention collective de travail conclue dans le secteur fixant un délai dérogatoire qui ne pourra toutefois pas être inférieur à 3 jours.
- Dans certains secteurs, les conventions collectives de travail fixant un délai dérogatoire restent d'application jusqu'à leur terme et ce, même si ce délai est inférieur à 3 jours. Il s'agit des secteurs suivants :
 - la Commission paritaire pour les entreprises horticoles (CP 145)
 - la Commission paritaire pour le nettoyage (CP 121), dans la mesure où il s'agit de travaux pour faire face à une nécessité imprévue et avec l'accord du travailleur
 - la Commission paritaire auxiliaire pour employés (CP 200), pour ce qui concerne les employés occupés à des activités dans les auto-écoles.
- En CP 302 et 110, si aucune nouvelle CCT sectorielle fixant un délai réduit n'est enregistrée et n'entre en vigueur avant le 01/01/2023, le délai minimal de 7 jours ouvrables est automatiquement porté à 3 jours ouvrables à compter de cette date.
- En l'absence de CCT sectorielle, le règlement de travail doit être mis en conformité dans les 9 mois à compter du jour suivant le jour de l'entrée en vigueur de la loi, soit pour le 20/08/2023 au plus tard. Jusqu'à l'entrée en vigueur du règlement de travail ainsi modifié, et au plus tard au terme du délai de 9 mois, les délais en vigueur avant l'entrée en vigueur de la loi restent d'application.

Obligation de conservation

Une **copie du contrat** du travailleur à temps partiel, ou un extrait du contrat contenant l'horaire prévu (s'il s'agit d'un horaire fixe), doit être **conservée**, soit sous format papier, soit sous format électronique, à l'endroit où le règlement de travail peut être consulté.

Les **avis contenant les horaires variables** doivent également être **conservés**, soit sous format papier, soit sous format électronique, pendant **un an** à dater du jour où l'horaire qu'ils comportent cesse d'être en vigueur.

Vous trouverez en annexe, un modèle de document d'affichage des horaires reprenant les mentions obligatoires (cf. annexe 3. *L'affichage des horaires, page 4*).

3. La modification des horaires

L'employeur qui modifie les horaires, que ce soit par rapport à l'horaire hebdomadaire fixe, à l'horaire « cyclique » ou à l'horaire variable préalablement affiché, est tenu d'en faire **mention** dans un **document** prévu à cet effet.

Ledit document est à conserver pendant 5 ans après la fin du mois qui suit le trimestre au cours duquel l'inscription a été faite.

Vous trouverez en annexe, un modèle de document reprenant les mentions obligatoires ainsi que les instructions pour le compléter (cf. annexe 5. *L'avantage fiscal : exemple de calcul, page 28*).

Lorsqu'un système de suivi du temps (pointeuse, ...) est mis en place dans l'entreprise et pour autant que ce système remplisse les conditions énumérées ci-dessous, l'employeur est dispensé de répertorier les dérogations à l'horaire normal dans le document de contrôle dont question ci-avant.

Le système de suivi du temps pourra remplacer le document de contrôle dont question ci-avant à **conditions** :

- Que le système de suivi du temps pour chaque travailleur concerné comprenne les **données suivantes** :
 - L'identité du travailleur
 - Par jour, le début et la fin de ses prestations et de ses intervalles de repos ; ces données doivent respectivement être consignées au moment où les prestations commencent, où elles finissent ainsi qu'au début et à la fin de ses intervalles de repos
 - La période à laquelle les données consignées se rapportent
- Que le système de suivi du temps contienne les données consignées durant la période concernée et **puisse être consulté** par le travailleur et par les fonctionnaires chargés de la surveillance
- Que les données consignées **soient conservées**
- Que la délégation syndicale soit en mesure d'exercer ses pouvoirs concernant le système de suivi du temps et les données consignées.



Concrètement

Le travail à temps partiel est soumis à une **réglementation** particulièrement **stricte** et extrêmement **contrôlée**.

Il convient donc d'être attentif :

- À rédiger un contrat **écrit**
- À prévoir, dans cet écrit, le **régime de travail** à temps partiel et l'**horaire de travail**, s'il s'agit d'un horaire fixe
- À respecter les obligations de **communication** et de **conservation des horaires**
- À **mentionner** les **modifications d'horaires** dans le document requis ou à disposer d'un système de suivi du temps conforme.

4. Les sanctions

4.1 La publicité des horaires

A défaut de publicité des horaires des travailleurs à temps partiel, le travailleur est **présumé, jusqu'à preuve du contraire**, avoir effectué ses prestations de travail **à temps plein**

L'employeur peut fournir la preuve que le travailleur a effectué des prestations de travail à temps partiel. Cette preuve peut être apportée, notamment, en prouvant l'impossibilité matérielle d'effectuer des prestations à temps plein.

Exemple :

- Un étudiant occupé le WE et dont il est établi qu'il suit des cours en semaine ;
- Un travailleur occupé chez l'employeur 'A' à mi-temps et chez l'employeur 'B' pour l'autre mi-temps et répertorié comme tel en DMF pour la même période d'occupation.

A défaut de fournir cette preuve contraire, le travailleur sera considéré comme occupé à temps plein et l'ONSS pourra procéder à l'enrôlement de **cotisations de sécurité sociale sur base d'un temps plein**.

4.2 Les modifications d'horaires

A défaut d'inscription des modifications d'horaires dans le document de contrôle ou à défaut de disposer d'un système de suivi du temps dans lequel sont consignées les informations requises, le travailleur sera **présumé** avoir effectué ses prestations **à temps plein**, sauf preuve contraire apportée par l'employeur.



Concrètement

Veillez, **en cas de contrôle**, à faire **acter** par l'inspecteur les éléments permettant d'étayer l'**occupation à temps partiel** et/ou l'impossibilité matérielle d'effectuer des prestations temps plein.

4.3 La possibilité de refuser une prestation

Le travailleur à temps partiel avec un horaire variable peut refuser une prestation de travail, sans traitement défavorable si :

- Cette prestation ne correspond pas à un horaire de travail qui lui a été notifié à temps, soit au minimum 7 ou 3 jours à l'avance

et/ou

- Cette prestation ne correspond pas à la plage journalière et aux jours de la semaine, mentionnés au règlement de travail, pendant lesquels des prestations peuvent être exécutées.

Cette possibilité existe à partir du 20/11/2022.

4.4 L'obligation de payer la prestation annulée

En qu'en cas d'**annulation tardive** par l'employeur d'une prestation qui était prévue dans l'horaire de travail (variable) convenu, hors le cas de la force majeure, l'employeur doit payer cette prestation comme si elle avait été effectuée.

Cette obligation s'applique à partir du 20/11/2022. La notion de tardivité n'est pas définie dans la loi. Une convention collective de travail conclue au sein de Conseil national du travail pourrait venir préciser cette notion.

4.5 Les sanctions complémentaires

Outre les sanctions précitées, l'employeur, ses préposés ou mandataires qui ne respectent pas les mesures de publicité, ne tiennent pas le document de modification de l'horaire ou ne consignent pas les informations requises dans un système de suivi du temps, qui laissent ou font exécuter des prestations à des travailleurs à temps partiel en dehors de leur horaire de travail sans compléter le document requis encourent le risque de **sanctions administratives** (amendes) ou **pénales** (amendes et/ou emprisonnement).

En application du Code pénal social, ces sanctions sont des sanctions de niveau 3 ou 4 :

Sanctions de niveau 3 :

- Soit une amende pénale de 100 à 1.000 €
- Soit une amende administrative de 50 à 500 €.

Sanctions de niveau 4 :

- Soit un emprisonnement de six mois à trois ans et une amende pénale de 600 à 6.000 € ou une de ces peines seulement
- Soit une amende administrative de 300 à 3.000 €.

Les emplois vacants

1. Le principe

Le travailleur occupé à temps partiel doit obtenir par **priorité**, à sa demande écrite, un emploi à **temps plein** qui devient vacant, pour lequel il peut entrer en ligne de compte et pour autant qu'il réponde aux qualifications requises et accepte le régime horaire proposé.

2. La demande du travailleur

Tout travailleur occupé à temps partiel **peut** introduire auprès de son employeur une **demande écrite** par laquelle il sollicite l'obtention d'un emploi à temps plein qui deviendrait vacant ou d'un emploi à temps partiel qui deviendrait disponible, lequel, cumulé avec son horaire de base augmenterait la durée de ses prestations.

Les travailleurs cumulant leur emploi à temps partiel avec des allocations de chômage pour les heures d'inactivité (AGR ou allocation de garantie de revenu), ont l'**obligation** de souscrire une telle demande lors de leur engagement. Cette obligation est renforcée dans le secteur des titres-services (CP n° 322.01).

Si une telle demande est introduite, l'employeur en **accuse réception** par écrit et lorsque l'emploi sollicité devient vacant, il le signale par écrit au demandeur.

Cette communication doit être faite **dans un délai d'1 mois** à partir du jour suivant le jour où l'emploi devient vacant. Elle **n'est obligatoire que** lorsque l'emploi vacant a pour conséquence que le régime de travail convenu est **augmenté durant une période ininterrompue d'au moins 1 mois** ou pour une durée indéterminée.

Elle doit être faite par courrier recommandé, par la remise d'un écrit dont le double est signé par le travailleur ou par voie électronique mais, dans ce cas, moyennant accusé de réception par le travailleur.

La communication mentionne le délai endéans lequel le travailleur à temps partiel doit réagir et contient au minimum les mentions suivantes :

- Une description sommaire de la fonction,
- La durée du contrat,
- Le volume de travail et l'horaire,
- Le lieu de travail.

L'employeur doit **conserver** une copie de la communication sous format papier ou sous format électronique **pendant 7 ans**.

Le travailleur réagit dans un délai de minimum **1 semaine** et maximum **1 mois**.

Si un travailleur à temps partiel bénéficiant d'allocations de chômage **refuse** un emploi qui lui est proposé, l'employeur est tenu d'en **informer** l'Onem par le biais de la déclaration des données salariales (DRS ou Déclaration de risque social - Scénario 6).

3. Une cotisation de responsabilisation

L'employeur qui **ne respecterait pas** l'obligation de priorité vis-à-vis de ses travailleurs à temps partiel involontaires bénéficiant d'une **allocation de garantie de revenu (AGR)** peut être redevable d'une cotisation de responsabilisation. Celle-ci ne s'appliquera toutefois qu'aux employeurs relevant du **secteur privé**. Elle ne sera, par ailleurs, pas due pour les travailleurs intérimaires, les travailleurs titres-services ni les travailleurs occasionnels.

Celle-ci est due à partir du trimestre qui suit les 4 trimestres au cours desquels au moins 1 heure supplémentaire était disponible et s'il est constaté qu'aucun travailleur à temps partiel, bénéficiant d'une AGR, occupé par l'employeur ne s'est vu octroyer de manière prioritaire la ou les heures supplémentaires disponibles, de telle sorte que sa durée hebdomadaire moyenne de travail n'a pas augmenté.

La cotisation de responsabilisation s'élève à **25 € par mois et par travailleur** et est due pour un trimestre entier. Elle est donc égale à **75 € par trimestre**.

Cette cotisation s'applique aux **contrats de travail conclus à partir du 01/01/2018**. La cotisation elle-même est en vigueur depuis le 01/04/2019. Elle se calcule sur base d'une période de 4 trimestres échus et est donc **effective** depuis le **mois d'avril 2020**.

4. Les modalités de perception

L'Onem et l'ONSS échangent sur base trimestrielle et par voie électronique les données nécessaires pour le contrôle et la perception de la cotisation de responsabilisation.

L'ONSS invitera les employeurs concernés à **justifier de la non-augmentation** de la durée hebdomadaire moyenne de travail de leurs travailleurs à temps partiel, au cours des 4 trimestres précédents. L'employeur dispose d'un délai d'1 mois pour se justifier.

C'est en définitive le Contrôle des lois sociales qui examinera le bien-fondé de la justification fournie par l'employeur et décidera d'imposer ou non la cotisation de responsabilisation.

L'employeur ne sera **pas redevable** de la cotisation, **s'il peut démontrer** que le travailleur n'entraîne pas en ligne de compte parce que :

- Il ne s'agissait pas de la même fonction et le travailleur n'avait pas les qualifications nécessaires ;
- Il s'agissait d'heures à prester pendant les mêmes tranches horaires que celles effectuées par le travailleur ;
- Le travailleur était occupé dans une autre unité d'établissement que l'unité où les heures complémentaires étaient disponibles.

Le régime fiscal

1. L'avantage fiscal

Tant l'employeur que le travailleur peuvent bénéficier d'un avantage fiscal pour les 130 premières heures complémentaires qui ouvrent le droit à un sursalaire.

Les heures complémentaires qui donnent droit à un sursalaire sont les **heures assimilées à du travail supplémentaire** car elles sont **effectuées au-delà du crédit** de 12 heures complémentaires ou du crédit de 3 heures et 14 minutes x le nombre de semaines comprises dans la période de référence.

Les heures complémentaires comprises dans le crédit ne donnent pas droit à l'avantage fiscal même si l'employeur les a rémunérées avec un sursalaire, sur une base conventionnelle par exemple.

De même, les heures effectuées au-delà du crédit qui auraient dû être rémunérées avec sursalaire et qui, en contravention à la loi, ne l'ont pas été, ne donnent pas droit non plus à l'avantage fiscal.

1.1 L'avantage fiscal pour l'employeur

Pour l'employeur, l'avantage consiste en une dispense de versement d'une partie du précompte professionnel à raison de :

- **41,25%** du montant brut des rémunérations servant de base au calcul du sursalaire, s'il s'agit d'une heure complémentaire à laquelle s'applique un sursalaire légal de 50 ou 100 % ;
- **32,19%** du montant brut des rémunérations servant de base au calcul du sursalaire, s'il s'agit d'une heure complémentaire à laquelle s'applique un sursalaire légal de 20% (CP 124).

Pour pouvoir bénéficier de la dispense de précompte professionnel, l'employeur doit respecter 3 conditions cumulatives :

- L'employeur doit être **soumis à la loi du 05/12/1968 sur les conventions collectives** de travail et les commissions paritaires ou être une société d'intérim mettant des salariés à disposition de ces mêmes employeurs ;
- Il ne pourra bénéficier de l'avantage que pour les heures complémentaires effectuées par des **travailleurs soumis à la loi du 16/03/1971 sur le travail** ;
- De plus, ces travailleurs doivent être visés par la **catégorie 1 de la réduction structurelle**. Cette catégorie vise les travailleurs assujettis complets à l'ONSS, et qui ne sont pas occupés dans un atelier protégé ou chez un employeur du secteur Maribel social (le secteur Maribel social concerne les CP 330, 331, 332, 319.00, 319.01, 319.02, 327 et 329 et certaines entreprises spécifiques).

1.2 L'avantage fiscal pour le travailleur

La mesure fiscale applicable au travailleur consiste en une réduction de l'impôt sur les personnes physiques (IPP), qui est calculée au niveau du précompte professionnel (dispense de versement).

Le net du travailleur sera donc augmenté.

Le travailleur est dispensé du versement du précompte professionnel à raison de :

- **57,75 %** du montant brut des rémunérations servant de base au calcul du sursalaire, s'il s'agit d'une heure complémentaire à laquelle s'applique un sursalaire légal de 50 ou 100 % ;
- **66,81%** du montant brut des rémunérations servant de base au calcul du sursalaire, s'il s'agit d'une heure complémentaire à laquelle s'applique un sursalaire légal de 20% (CP 124).

Ces pourcentages se calculent sur le salaire à 100% des heures qui ont servi de base au calcul du sursalaire.

Toutefois, si l'impôt est inférieur à ce pourcentage, la réduction d'impôt est limitée au précompte professionnel dû. Le travailleur qui aurait perçu trop ou trop peu d'avantage pourra donc voir sa situation régularisée lors du calcul de son impôt final.

Pour pouvoir bénéficier de la dispense de précompte professionnel, le travailleur doit respecter 2 conditions :

1. Être **soumis à la loi sur le travail du 16/03/1971**,
2. Être occupé par un **employeur soumis à la loi du 05/12/1968 sur les CCT**.

Contrairement au champ d'application de l'avantage « employeur », le travailleur ne doit pas nécessairement être visé par la catégorie 1 de la réduction structurelle. Cela signifie par exemple, qu'un travailleur occupé dans le secteur socioculturel ou dans une maison de repos pourra bénéficier d'une réduction d'impôts alors que son employeur ne bénéficiera d'aucun avantage fiscal.



Concrètement

Pour un exemple concret, consultez l'annexe [5. L'avantage fiscal : exemple de calcul, page 28](#).

2. Les limites de l'avantage fiscal et le cumul avec d'autres réductions

Pour un même travailleur, le cumul éventuel de l'avantage fiscal avec les autres dispenses de versement de précompte (travail en équipe et de nuit, recherche scientifique, ...), est admis.

Ces dispenses sont également cumulables avec la dispense générale de versement d'une partie du précompte professionnel de 1% ou 1,12%.

Le montant des dispenses de versement de précompte travailleur et employeur ne peut dépasser le montant du précompte disponible.

La part travailleur est accordée en premier lieu.

La part employeur est accordée à concurrence du solde éventuel.

3. La preuve du travail complémentaire

Pour obtenir cette dispense, l'employeur doit remettre **2 déclarations 274** distinctes :

- Une déclaration « ordinaire » **et** ;
- Une déclaration « spécifique » qui se rapporte exclusivement aux rémunérations des travailleurs entrant en ligne de compte pour la dispense de précompte professionnel.

Le Secrétariat social UCM se charge d'établir ces déclarations.



Concrètement

L'employeur doit établir et tenir à la disposition du SPF Finances une **liste nominative** des travailleurs pour lesquels il bénéficie de la dispense en précisant, pour chaque travailleur :

- L'identité complète
- Le nombre d'heures de travail complémentaire
- La base de calcul pour établir le sursalaire
- **Et** la période de l'année pendant laquelle ce travailleur a effectué du travail complémentaire.

Ce que le Secrétariat social UCM fait pour vous

1. La gestion quotidienne

Le travail à temps partiel est soumis à une **réglementation** particulièrement **stricte** et extrêmement **contrôlée**.

Pour vous aider dans la gestion quotidienne de vos travailleurs à temps partiel, le Secrétariat social met divers outils à votre disposition.

1.1 Le contrat de travail

Nous tenons à votre disposition des modèles de contrat à temps partiel. Ceux-ci peuvent être téléchargés sur notre site UCM.be ou obtenus auprès de votre gestionnaire.

Ces modèles de contrat rappellent les obligations de l'employeur en termes de prestations journalières et hebdomadaires minimum. Ils prévoient la mention écrite du régime et de l'horaire de travail du travailleur, lorsque celui-ci est fixe. Un modèle de contrat dérogatoire au tiers temps est également disponible.

1.2 L'affichage et la modification des horaires

Vous trouverez en annexe, un modèle de document d'affiche des horaires de vos travailleurs à temps partiel reprenant les mentions obligatoires (cf. annexe 3 L'affichage des horaires.).

Vous pouvez choisir de procéder à la communication des horaires variables par un autre moyen de communication que l'affichage (cf. [4.1 La publicité des horaires, page 14](#)).

Vous trouverez également un modèle de document à utiliser en cas de modification des horaires initialement affichés ou communiqués. Ce document-type reprend les mentions obligatoires ainsi que les instructions pour le compléter (cf. annexe 4. [La modification des horaires, page 26](#)).

La tenue de ce document n'est pas obligatoire si vous disposez d'un système de suivi du temps répondant aux critères prévus par la loi (cf. [3. La modification des horaires, page 13](#)).

1.3 Le relevé des prestations « papier »

Tous les mois, votre gestionnaire vous fournit les relevés des prestations de vos travailleurs pour le mois suivant. Si le travailleur est occupé à temps partiel dans le cadre d'un **horaire fixe**, cet horaire est pré-imprimé sur le relevé des prestations fourni. Si vous appliquez des **horaires variables**, vous indiquez cet horaire sur les relevés de prestations des travailleurs concernés.

Lorsqu'un travailleur preste des heures complémentaires, renseignez-les sur le relevé des prestations avec les lettres HC. Vous complétez également le nombre d'heures complémentaires effectuées par rapport à l'horaire du travailleur.

Les heures prestées au-delà du temps plein sont à renseigner avec les codes « Heures supplémentaires » (HS).

1.4 Les services en ligne

Si vous utilisez les services en ligne, accessibles via notre site UCM.be, vous avez la possibilité d'encoder les heures complémentaires prestées par vos travailleurs, en les distinguant des heures supplémentaires éventuelles, c'est-à-dire prestées au-delà du temps plein.



Plus d'infos

Si vous ne connaissez pas les codes relatifs aux heures complémentaires et/ou supplémentaires, demandez à votre gestionnaire les codes spécifiques à utiliser.

Vous pouvez également télécharger notre info sociale « Les heures supplémentaires » sur notre site UCM.be ou directement sur appipay.

N'hésitez pas à utiliser la rubrique « Communication à votre gestionnaire » pour donner toutes les précisions utiles.

2. Le calcul du sursalaire et de l'avantage fiscal

Le Secrétariat social calcule pour vous le sursalaire liés aux heures complémentaires connues par nos services, au-delà des crédits d'heures, de vos travailleurs à temps partiel.

Ce calcul se fait sur base des données que vous communiquez à votre gestionnaire.

Si vous bénéficiez d'une exception au calcul de sursalaire (permutation d'horaire, déplacement d'horaire demandé par le travailleur, ...), il est indispensable de le signaler clairement.



Informations à nous transmettre

Pour assurer un calcul correct du salaire de vos travailleurs à temps partiel :

- Communiquez-nous le **détail des heures complémentaires au jour le jour**. Il s'agit des heures de travail prestées en-dehors de l'horaire convenu et au-delà de la durée hebdomadaire moyenne de travail prévue mais sans dépasser le temps plein ;
- **Distinguez les heures complémentaires** des temps partiels, qu'il y ait sursalaire ou non, d'une part **et d'autre part**, les heures supplémentaires, les suppléments salariaux payés conventionnellement ou sur base de CCT sectorielles (ex. : pour travail de nuit, du samedi ou du dimanche), les repos compensatoires résultant d'une réduction collective du temps de travail (RTT), les récupérations résultant de la prestation d'heures supplémentaires (RHS).

La fiche de paie contient, dans des rubriques séparées :

- Le nombre d'heures complémentaires qui, pour la période de paiement concernée, donnent droit à une diminution de la charge fiscale ;
- Et celles n'y donnant pas droit.

Le Secrétariat social UCM établit pour vous les déclarations 274.

Les annexes

1. Les dérogations à la durée minimale des prestations

1.1 Les dérogations à la règle des 3 heures par prestation

1.	<p>Les travailleurs et employeurs non soumis aux dispositions relatives à la durée du travail de la loi du 16/03/1971.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailleurs à domicile • Travailleurs désignés par le Roi comme investis d'un poste de direction ou de confiance • Travailleurs domestiques • Représentants de commerce • Personnes occupées par l'Etat, les provinces, les communes, les établissements publics qui en dépendent et les organismes d'intérêt public, sauf si elles sont occupées par des établissements exerçant une activité industrielle ou commerciale ou par des établissements dispensant des soins de santé, de prophylaxie ou d'hygiène • Personnes occupées dans une entreprise familiale où ne travaillent habituellement que des parents, des alliés ou des pupilles, sous l'autorité exclusive du père, de la mère ou du tuteur.
2.	<p>Les travailleurs et employeurs exclus du champ d'application de la loi du 5/12/1968 sur les Conventions Collectives et les Commissions paritaires, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le personnel occupé par les pouvoirs publics et les organismes d'intérêt public (Fabriques d'église, ...) • Le personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné. • Le personnel paramédical ainsi que les pharmaciens occupés dans les hôpitaux publics restent toutefois visés • Depuis le 24/01/2008, les sociétés de logements sociaux relèvent du champ d'application de la loi du 05/12/1968.
3.	<p>Certains travailleurs soustraits à l'application de la loi sur la sécurité sociale et leurs employeurs (art. 16 et 17 de l'AR du 28/11/1969), à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les travailleurs qui accomplissent un travail occasionnel pour les besoins du ménage de l'employeur ou de sa famille, pour autant que les prestations n'atteignent pas 8 heures/semaine chez un ou plusieurs employeurs, qu'il ne s'agisse pas d'activités ménagères manuelles et que la compensation financière reste minimale ; • Les travailleurs occupés dans le secteur socio-culturel 25 jours maximum par an chez un ou plusieurs employeurs (moyennant déclaration préalable à l'Inspection sociale du SPF Sécurité sociale).
4.	Les ouvriers et ouvrières occupés exclusivement à des travaux de nettoyage des locaux professionnels .
5.	Les chômeurs qui effectuent des activités dans le cadre d'une agence locale pour l'emploi (A.L.E.).
6.	Les travailleurs occupés dans le cadre d'un mi-temps médical à la condition que le travailleur concerné donne son accord.
7.	<p>Il peut être dérogé à l'obligation d'occupation pour des prestations de 3 heures au moins par une convention collective de travail (CCT) sectorielle ou d'entreprise conclue conformément à la Loi du 05/12/1968.</p> <p>De telles CCT ont été conclues, notamment, au sein des Commissions paritaires n° 118, 121, 140.1, 140.2, 152, 225, 302, 303.3, 320, 330 à 332 (certaines institutions), ...</p> <p>Consultez, à ce sujet, nos circulaires d'infos sectorielles.</p>

1.2 Les dérogations à la règle du tiers temps

1.	<p>Les personnes qui fournissent des prestations mais qui sont non soumises à la loi sur les contrats de travail du 03/07/1978.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailleurs intérimaires à temps partiel • Travailleurs sous contrat d'adaptation professionnelle (CAP).
2.	<p>Les travailleurs et employeurs exclus du champ d'application de la loi du 5/12/1968 sur les Conventions Collectives et les Commissions paritaires, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le personnel occupé par les pouvoirs publics et les organismes d'intérêt public (Fabriques d'église, ...) • Le personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné.
3.	<p>Certains travailleurs soustraits à l'application de la loi sur la sécurité sociale et leurs employeurs (art. 16 à 18 de l'AR du 28/11/1969), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les travailleurs qui accomplissent un travail occasionnel pour les besoins du ménage de l'employeur ou de sa famille, pour autant que les prestations n'atteignent pas 8 heures/semaine chez un ou plusieurs employeurs, qu'il ne s'agisse pas d'activités ménagères manuelles et que la compensation financière reste minimale • Les travailleurs occupés dans le secteur socio-culturel 25 jours maximum par an chez un ou plusieurs employeurs (moyennant déclaration préalable à l'inspection sociale du SPF sécurité sociale) • Les étudiants dont l'occupation, dans le cadre d'un contrat d'étudiant, ne dépasse pas, chez un ou plusieurs employeurs, 600 heures de travail pendant une année civile • Les travailleurs saisonniers pendant 25 jours maximum occupés à cueillette du houblon et du tabac, nettoyage et triage du ypréaux • Les artistes soumis au régime des petites indemnités.
4.	<p>Les ouvriers et ouvrières occupés dans le cadre d'un horaire fixe exclusivement à des travaux de nettoyage des locaux professionnels</p>
5.	<p>Les travailleurs et employeurs liés par un contrat de travail prévoyant des prestations journalières d'au moins 4 heures et répondant <u>simultanément</u> aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les prestations doivent s'effectuer selon un horaire fixe repris dans le contrat de travail et dans le règlement de travail • Le contrat de travail prévoit que les prestations complémentaires sont exclues <u>sauf</u> si elles précèdent ou suivent immédiatement les prestations prévues au contrat. Dans ce cas, toute heure complémentaire sera payée au taux des heures supplémentaires, soit avec un supplément de 50% (jours ouvrables) ou de 100% (dimanche et jours fériés), • Une copie du contrat doit être envoyée à l'inspection des lois sociales compétente.
6.	<p>Travailleurs à temps partiel dans le dispositif des titres-services :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durant les 3 premiers mois, aucun minimum d'heures n'est imposé ni aucun horaire minimal du contrat • Après 3 mois sous contrat(s) à durée déterminée, les parties doivent conclure un contrat de travail à durée indéterminée avec possibilité de déroger à la règle du 1/3 temps : <ul style="list-style-type: none"> - La durée minimale hebdomadaire de travail est fixée à 13 heures pour les allocataires sociaux - La durée minimale hebdomadaire de travail est fixée à 10 heures pour les autres
7.	<p>Il peut être dérogé, en plus ou en moins, à l'obligation d'occupation pour un minimum d'un tiers temps par une convention collective de travail (CCT) sectorielle ou d'entreprise conclue conformément la Loi du 05/12/1968.</p> <p>Toutefois, cette convention collective doit être approuvée par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, après avis de l'organe paritaire compétent.</p> <p>De telles CCT ont été conclues, notamment, au sein des Commissions paritaires n° 118, 121, 130, 140.01, 152, 202, 225, 302, 320, 303.03, 330 à 332 (certaines institutions), ...</p> <p>Consultez, à ce sujet, nos circulaires d'infos sectorielles directement sur appipay.</p>

2. Les heures complémentaires : tableau récapitulatif

Régime de travail	Durée hebdomadaire	Horaire	Notion d'heures complémentaires	Crédit d'heures complémentaires sans sursalaire
Fixe	Fixe	Fixe	Toute heure prestée en-dehors de l'horaire prévu (sauf permutation entre travailleurs ou un déplacement horaire, à la demande écrite d'un travailleur)	12 heures par mois calendrier
Fixe	Fixe	Variable	Toute heure prestée en-dehors de l'horaire prévu (sauf permutation entre travailleurs ou un déplacement horaire, à la demande écrite d'un travailleur)	12 heures par mois calendrier
Flexible	Variable ^(*)	Variable	Toute heure prestée : <ul style="list-style-type: none"> en-dehors de l'horaire prévu (sauf permutation entre travailleurs ou, déplacement horaire, à la demande écrite d'un travailleur) au-delà de la durée hebdomadaire moyenne 	3 h. 14' x nombre de semaines comprises dans la période de référence, avec un maximum de 168 heures

(*) La durée hebdomadaire de travail est respectée en moyenne sur une période de référence fixée en principe à 1 trimestre maximum. Celle-ci peut être portée à un an par la modification du règlement de travail.

3. L'affichage des horaires

Affichage de l'horaire à temps partiel

Horaire de M

Semaine du / / **au** / /

LUNDI de H à H et de H à H

MARDI de H à H et de H à H

MERCREDI de H à H et de H à H

JEUDI de H à H et de H à H

VENDREDI de H à H et de H à H

SAMEDI de H à H et de H à H

DIMANCHE de H à H et de H à H

Affiché le / /

Horaire de M

Semaine du / / **au** / /

LUNDI de H à H et de H à H

MARDI de H à H et de H à H

MERCREDI de H à H et de H à H

JEUDI de H à H et de H à H

VENDREDI de H à H et de H à H

SAMEDI de H à H et de H à H

DIMANCHE de H à H et de H à H

Affiché le / /

Le présent document doit être conservé, par l'employeur, pendant un an.

4. La modification des horaires

Travail à temps partiel-Document de contrôle Dérogation à l'horaire normal de travail

Période d'application : document valable du au

Date de la dérogation	Nom et prénom du travailleur	Dérogation à l'horaire normal						Signature du travailleur (à apposer à chaque dérogation)	Signature de l'employeur, son mandataire ou préposé (à apposer au moins une fois par semaine)
		Heure début	Heure fin	Pause	Heure début	Heure fin	Autres pauses éventuelles		

Modification de l'horaire à temps partiel

Modalités pratiques pour compléter le document de contrôle.

① a) Les prestations commencent APRES l'heure prévue :

Compléter le document au moment du début des prestations en y mentionnant l'heure de début et de fin du travail.

Exemple : l'horaire du travailleur prévoit que celui-ci débute sa journée de travail à 8 heures et termine à midi. Dans les faits, il débute le travail à 9 heures.

Lorsque le travailleur débute ses prestations, soit à 9 heures, l'employeur indique dans le document de contrôle :

- Heure de début : 9 heures
- Heure de fin : 12 heures.

b) Les prestations se terminent AVANT l'heure prévue :

Compléter le document au moment de la fin des prestations.

Exemple : l'horaire du travailleur prévoit que celui-ci débute sa journée de travail à 8 heures et termine à midi. Dans les faits, il achève son travail à 13 heures.

Lorsque le travailleur termine prestations, soit à 13 heures, l'employeur indique dans le document de contrôle :

- Heure de début : 8 heures
- Heure de fin : 13 heures.

c) Les prestations sont effectuées EN DEHORS des horaires prévus :

Compléter le document en y mentionnant :

- Le début des prestations au moment où elles commencent
- La fin des prestations au moment où elles se terminent
- Les intervalles de repos au début et à la fin de chaque intervalle.

Exemple : l'horaire prévoit des prestations du lundi au mercredi et l'employeur demande au travailleur de déplacer ses prestations du mercredi au jeudi.

Dans le document de contrôle, l'employeur indique :

- L'heure à laquelle le travailleur a débuté ses prestations le jeudi
- L'heure à laquelle il a arrêté de travailler ce même jour
- L'heure de début et de fin de chaque intervalle de repos octroyé au cours de la journée de jeudi.

d) Le travailleur continue à travailler AU-DELA de l'horaire prévu :

A ce moment, le travailleur preste en-dehors de l'horaire prévu, se reporter au point c), ci-dessus.

② Signature du travailleur :

Le travailleur signe chaque inscription portée sur le document au moment de l'inscription.

Signature de l'employeur :

L'employeur doit signer le document chaque semaine.

5. L'avantage fiscal : exemple de calcul

5.1 Les données de l'exemple

- Ouvrier célibataire,
- Salaire horaire : 10 €,
- 20 heures/semaine,
- Salaire mensuel brut : 866 € (10 x 20 x 4,33).

L'ouvrier preste 16 heures en-dehors de l'horaire prévu, pendant des jours ouvrables.

L'ouvrier perçoit son salaire du mois, majoré de 16 heures complémentaires rémunérées à 100 % et de 4 heures complémentaires avec sursalaire de 50 % (4 HC à 50% = 4 x 10 x 50% = 20 €).

La base de calcul pour la dispense de versement de précompte professionnel est le montant brut des rémunérations qui ont servi de base pour le calcul du sursalaire, soit : 40 € (4 heures complémentaires avec sursalaire x 10 €).

La dispense de précompte est donc égal à 40 € x 57,75% = 23,10 €.

5.2 Le net du travailleur

Brut par mois :	866,00
Heures compl. (100%)	160,00
Sursalaire (50%) :	+ <u>20,00</u>
Brut total :	1.046,00
ONSS travailleur :	- <u>147,65</u>
Imposable :	898,35
Précompte prof. :	- 77,73
Dispense PP :	+ <u>23,1</u>
Net :	843,75

5.3 Le calcul du précompte professionnel

Précompte professionnel :	77,73
Dispense « travailleur » :	- <u>23,1</u>
<i>(provisoire - à régulariser lors de l'impôt final)</i>	
Précompte imputable pour le travailleur :	54,63
Dispense « employeur » :	- <u>16,5</u>
<i>(définitif pour l'employeur)</i>	
Précompte professionnel à verser au fisc :	38,13

5.4 Le coût patronal « mensuel »

Brut total :	1.046,00
ONSS employeur (40,69%) :	+ <u>425,62</u>
	1.471,62
Dispense « employeur » :	- <u>16,50</u>
Coût employeur :	1.455,12

6. Le travail à temps partiel en pratique : les 10 étapes principales

1. Conclure un **contrat écrit**.

Téléchargez un modèle de contrat de travail à temps partiel sur notre site UCM.be demandez-le à votre gestionnaire.

2. Mentionnez obligatoirement le **nombre d'heures à prester par semaine** par le travailleur ainsi que son **horaire**, s'il s'agit d'un horaire fixe.

Les différents régimes et horaires de travail sont exposés dans cette Info sociale.

3. Si vous occupez des travailleurs à temps partiel avec horaire variable, complétez, dans le **règlement de travail, le cadre général** pour l'application de ces horaires variables en reprenant toutes les mentions obligatoires.

4. Respectez les **prestations minimales obligatoires** : prestations « hebdomadaires » minimales **d'1/3 d'un temps plein** et prestations « journalières » de **3 heures** minimum.

A défaut, vérifiez si vous, ou vos travailleurs, pouvez bénéficier d'une **dérogation**.

La liste de ces dérogations figure dans l'annexe 1.

Exemple de dérogation au 1/3 temps fréquemment utilisée : prestations journalières d'au moins 4 heures avec respect de certaines conditions. Consultez ce modèle de contrat particulier sur notre site UCM.be ou demandez-le à votre gestionnaire.

5. **Conservez une copie des contrats** des travailleurs à temps partiel ou un extrait du contrat (contenant l'horaire prévu, si cet horaire est fixe) **à l'endroit où le règlement de travail peut être consulté**.

6. En cas d'**horaires variables, informez individuellement les travailleurs** concernés de leurs horaires **7 jours ouvrables à l'avance** :

- soit par un **affichage** d'un **avis** daté de l'horaire
- soit par un autre moyen fiable, approprié et accessible prévu au règlement de travail.

Tous les **avis doivent être conservés, sous format électronique ou papier, pendant un an** à dater du jour où l'horaire qu'ils comportent cesse d'être en vigueur.

7. En cas de **modification d'horaire, mentionnez obligatoirement cette modification dans un document de contrôle** (voyez notre modèle de document et les instructions pour le compléter à l'annexe 4), sauf dans l'hypothèse où vous disposez d'un système de suivi du temps conforme au prescrit légal.

8. Le non-respect des formalités de publicité des horaires et de contrôle des dérogations à l'horaire normal est **sanctionné** par une **présomption de travail à temps plein** avec possibilité, pour l'ONSS, d'**enrôler des cotisations de sécurité sociale sur base d'un temps plein**, ainsi que par des sanctions pénales et administratives.

9. Si vos travailleurs à temps partiel prestent des **heures complémentaires à l'horaire prévu** (heures prestées en-dehors de l'horaire prévu et/ou heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire moyenne de travail prévue dans un régime flexible), **vérifiez, selon le régime de travail, leur droit à un sursalaire** :

- Régime fixe = crédit de 12 heures/mois sans sursalaire,
- Régime flexible = 3 heures et 14 minutes de crédit/semaine sans sursalaire x le nombre de semaines comprises dans la période de référence, avec un maximum de 168 heures.

Remarque : il peut y avoir des dérogations sectorielles. Nous consulter.

En savoir plus sur la réduction de précompte du sursalaire heures complémentaires ? Consultez le point [5. Le régime fiscal, page 18](#).

10. Mentionnez clairement les heures prestées sur les relevés de prestations (y compris les horaires variables affichés et les heures complémentaires) ou via nos outils en ligne en utilisant nos codes. Ceux-ci sont disponibles auprès de votre gestionnaire.

Le Secrétariat Social UCM calcule le sursalaire lié aux heures complémentaires connues par nos services, au-delà des crédits d'heures, de vos travailleurs à temps partiel.

Le calcul des réductions de précompte du sursalaire sur heures complémentaires est automatique.

Date de dernière mise à jour : 17/04/2023

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