

Lors de la négociation ou suite à la conclusion de certaines conventions collectives de travail récentes, certaines questions de technique législative se sont posées. En particulier, le SPF ETCS a rappelé au Secrétariat certaines lignes de conduites. Le SPF nous a ainsi transmis la check-list des points qu'il vérifie lors du dépôt des CCT sectorielles et qui s'applique également aux CCT interprofessionnelles (cf. annexe).

Afin de faciliter la rédaction des futures conventions collectives de travail du Conseil, vous trouverez ci-joints quelques éléments à tenir à l'œil et le rappel de quelques règles à suivre à l'avenir.

I. LES REGLES DE BASE

A. Article 16 de la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires

1. Le texte législatif

« Art. 16. La convention mentionne obligatoirement :

1. la dénomination des organisations qui la concluent ;
2. la dénomination de l'organe paritaire, si la convention est conclue au sein d'un tel organe ;
3. l'identité des personnes qui concluent la convention et, si celle-ci est conclue en dehors d'un organe paritaire, la qualité en laquelle ces personnes agissent ainsi que, le cas échéant, les fonctions qu'elles occupent dans leur organisation ;
4. les personnes, la branche d'activité ou les entreprises et le cadre territorial auxquels la convention s'applique, à moins qu'elle ne s'étende à tous les employeurs et travailleurs qui ressortissent à l'organe paritaire au sein duquel elle est conclue ;
5. la durée de validité de la convention à durée déterminée ou **les modalités** et le délai de dénonciation de la convention à durée indéterminée ou de la convention à durée déterminée comportant une clause de reconduction ;
6. **la date d'entrée en vigueur**, si la convention n'entre pas en vigueur à la date de sa conclusion ;
7. la date à laquelle la convention a été conclue ;
8. la signature des personnes habilitées à signer conformément à l'article 14, ou la mention prévue par cet article ;
9. le numéro d'entreprise ou les numéros d'entreprises pour les conventions conclues pour une entreprise ou pour un groupe d'entreprises ;

les numéros d'unité d'établissement des entités où la convention s'applique, dans les cas où l'entreprise ou les entreprises sont constituée de plusieurs entités autonomes ;
10. la date **et le numéro d'enregistrement** de la convention collective de travail ou des conventions collectives de travail déposées antérieurement qui sont modifiées, prolongées ou abrogées par la convention. ¹»

¹ Loi portant des dispositions diverses du 29 mars 2012, article 55, entrée en vigueur : 9 avril 2012.

2. Quant à l'application de l'article 16 de la loi du 5 décembre 1968, le SPF ETCS a récemment précisé trois points relatifs à la mise en œuvre de cette législation

a. Il convient de prévoir les modalités de dénonciation d'une CCT à durée indéterminée ou à durée déterminée comportant une clause de reconduction

Le SPF vise le moyen de cette dénonciation (lettre ordinaire, recommandé...), à qui cette renonciation doit être adressée et éventuellement, le règlement conventionnel du début du délai de renonciation.

Proposition en vue des dispositions finales de toutes les CCT à durée indéterminée ou à durée déterminée comportant une clause de reconduction :

« La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur le...

Elle pourra être révisée ou dénoncée, en tout ou en partie, à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit indiquer, par lettre ordinaire adressée au Président du Conseil national du Travail, les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein du Conseil national du Travail dans le délai d'un mois de leur réception. »

b. Il convient de mentionner le n° d'enregistrement des CCT modifiées, prolongées ou abrogées

Proposition en vue de mentionner le n° d'enregistrement : « ...convention enregistrée le (date)...sous le numéro .../CO/300 ».

Remarque : Les CCT du CNT sont enregistrées sous les numéros XXXXXX/CO/300 et ce n° figure dans l'A.R. rendant la CCT obligatoire. Il est communiqué au CNT dans la notification du greffe de la Direction générale Relation collectives de travail du SPF ETCS confirmant l'enregistrement des CCT.

Suggestion : Dorénavant reprendre ce n° dans le tableau chronologique précédant les CCT coordonnées.

c. La date d'entrée en vigueur des CCT doit être certaine

Le SPF ETCS a fait savoir qu'une date d'entrée en vigueur liée à celle d'une loi ne pose pas de problème car la date d'entrée en vigueur de la CCT peut être déterminée lorsque la loi est publiée au MB.

Le Conseil d'Etat, dans ses « Principes de techniques législatives » (recommandation n°152.2.) indique « Ne fixez pas l'entrée en vigueur d'un acte par référence à celle d'un autre acte, sauf si leurs dispositions sont indissociables et si l'entrée en vigueur de l'acte auquel il est fait référence n'est elle-même pas encore fixée. »

B. Principes de technique législative du Conseil d'Etat - Guide de rédaction des textes législatifs et réglementaires

Le Guide susvisé figure sur le site internet du Conseil d'Etat et est repris sur l'intranet du CNT/Service d'Etude. La majorité des règles qu'il met en avant ont vocation à s'appliquer aux CCT. De plus, ce Guide est une bonne source d'inspiration lors de problème rédactionnel se posant au cours de la préparation des CCT.

Ci-dessous, quelques réponses que propose ce Guide quant à des problèmes/questions ayant surgi lors de la négociation/rédaction de certaines CCT du CNT.

1. Intitulé

Lorsque l'on rédige une CCT portant sur le même objet qu'une CCT en vigueur, il faut lui donner un intitulé différent. L'on évite ainsi qu'elle puisse être confondue avec une autre CCT en vigueur.

2. Préambule

a. Mode de citation des actes et des articles indiqués comme fondement juridique

Il convient de citer les actes de droit interne qui constituent le fondement juridique dans l'ordre décroissant de leur rang dans la hiérarchie des normes et, à égalité de rang dans la hiérarchie, dans l'ordre chronologique en commençant par le plus ancien. La loi du 5 décembre 1968 reste bien entendu la première à citer.

Comme cela est indiqué dans les formules F 3-2-1 à F 3-2-8 des principes de technique législative du Conseil d'Etat, il faut faire précéder chaque acte cité du mot «Vu» et mentionner ensuite successivement :

1) sa dénomination complète :

- soit toutes ses données d'identification telles qu'elles ressortent de sa publication au Moniteur belge, à savoir dans l'ordre : son type (loi, décret, ordonnance, arrêté royal, arrêté du Gouvernement..., etc.), son numéro éventuel, sa date et son intitulé officiel ;
- soit son intitulé abrégé officiel, c'est-à-dire la dénomination particulière que son auteur a déterminée en vue de sa citation.

- 2) les articles et leurs subdivisions éventuelles qui constituent le fondement juridique précis, sans faire précéder l'énumération des articles par le mot « notamment » ;
- 3) les modifications encore en vigueur que l'acte, l'article ou la subdivision pertinente de l'article a subies.

Comment citer un AIP ou un accord de gouvernement ? Le Guide ne le précise pas. En principe, il ne s'agit pas d' « actes de droit », ils devraient donc être plutôt repris au sein des « considérant ».

b. Mode de citation des formalités facultatives (par exemple un avis d'initiative du CNT).

En ce qui concerne les formalités facultatives dont on entend mentionner l'accomplissement, il convient de :

- 1) mentionner leur accomplissement après l'indication des formalités obligatoires ;
- 2) les citer dans l'ordre chronologique en commençant par la plus ancienne ;
- 3) les faire précéder du mot « Considérant » ;
- 4) mentionner pour chaque formalité :
 - son type (avis, association, concertation, etc.) ;
 - selon le cas, soit son auteur, soit l'autorité ou les autorités concernées par son accomplissement ;
 - son numéro éventuel ;
 - la date à laquelle elle a été accomplie.

Les modifications encore en vigueur envisagées sont celles qui résultent d'actes modificatifs qui ne sont pas devenus sans objet à la suite de modifications ultérieures. Il convient de citer ces actes modificatifs dans l'ordre chronologique en commençant par le plus ancien, sans préciser leur intitulé et leur article pertinent, sauf si ces précisions sont utiles. Ainsi, la citation de l'intitulé de l'acte modificatif est utile lorsqu'il existe deux actes du même type et de la même date et qu'il y a un risque de les confondre.

De même, la citation de l'article pertinent de l'acte modificatif est utile lorsque ses dispositions sont nombreuses car cela facilite l'établissement rapide de la version à jour de la disposition qui constitue le fondement juridique.

c. Il convient de citer d'abord tous les « Vu » et ensuite tous les « Considérant », donc ne pas les mélanger.

3. Place des dispositions transitoires

Les dispositions transitoires, qui se justifient par la suppression d'un régime ancien, prennent place après les dispositions abrogatoires et avant les dispositions finales.

Placer les dispositions transitoires après les dispositions finales, reviendrait à « sortir » ces dispositions transitoires de la CCT et elles n'auraient alors tout au plus que la valeur d'un commentaire.

II. AUTRES PETITS « TRUCS »

A. Abrogation partielle d'une CCT

Lorsqu'une CCT est partiellement abrogée, il y a néanmoins lieu d'en **maintenir les dispositions finales**. A retenir lorsque la formule d'abrogation partielle se présente comme suit :
« La convention collective de travail n°...du..... est abrogée, à l'exception des articles... »

B. Énumération d'une série d'articles successifs ou non

Ne pas écrire : les articles 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, et 12 mais : *les articles 1 à 5 et 10 à 12.*

C. Une CCT est un texte « législatif » : ne jamais y inclure de notes de bas de page

D. Coordination de CCT

Pour faciliter le travail : il est conseillé d'établir un tableau de concordance entre les textes faisant l'objet de la coordination et le nouveau texte : il pourra éventuellement être joint en annexe de la nouvelle CCT.

Rapport de contrôle - acte sectoriel

Numéro de dépôt:

Date de dépôt:

Il s'agit d'une CCT qui correspond à la définition légale de CCT	☺	☹
<i>Mentions obligatoires</i>		
❖ Le champ d'application est mentionné : si pas précisé = application à tous les employeurs et travailleurs qui ressortissent à l'organe paritaire	☺	☹
❖ Le champ d'application est en concordance avec le ressort de l'organe paritaire: personnes (=catégories de travailleurs), cadre territorial, branche d'activité auxquels la cct s'applique	☺	☹
❖ Langue	☺	☹
➤ Français	☺	☹
➤ Néerlandais	☺	☹
➤ Allemand	☺	☹
➤ Les versions linguistiques correspondent	☺	☹
❖ Toutes les organisations représentées au sein de l'organe paritaire entérinent la cct	☺	☹
➤ Employeurs(s)	☺	☹
➤ CSC	☺	☹
➤ FGTB	☺	☹
➤ CGSLB	☺	☹
❖ Identité de signataires	☺	☹
❖ Les signataires sont membre de l'organe paritaire	☺	☹
❖ Signatures originales	☺	☹
❖ Date d'entérinement de la cct	☺	☹
❖ Date de début de validité : si pas précisée = date d'entérinement	☺	☹
❖ Durée de validité	☺	☹
➤ Durée déterminée	☺	☹
▪ Date à date	Code C1	
▪ Avec clause de reconduction	Code C2	
▪ Avec clause de dénonciation	Code C3	
○ Modalités de dénonciation	☺	☹
○ Délai de dénonciation	☺	☹
▪ Avec durée de validité particulière	Code C5	
➤ Durée indéterminée	Code C4	
○ Modalités de dénonciation	☺	☹
○ Délai de dénonciation	☺	☹
<i>Conditions de forme à vérifier</i>		
❖ Les annexes mentionnées sont jointes	☺	☹
❖ La cct modifie, prolonge ou abroge une autre cct → l'autre cct est enregistrée? Non → demander la cct - Oui → mentionner la date et le numéro d'enregistrement	☺	☹
❖ Nombre de pages		

1. initié par:

Date:

2. traité par:

Date:

3. contrôlé par:

Date:

Refus provisoire: OUI NON