



CHECK-LIST POUR ENTREPRISES

CONGÉ PARENTAL

Cette check-list compile vos obligations légales, mais aussi ce que vous pouvez faire de plus (consultez les « suggestions ») afin de faire de votre société une entreprise plus accueillante pour les familles. Évidemment, commencez par étudier les besoins de votre entreprise et ce qu'il est possible d'y faire. Cette check-list n'est pas exhaustive mais elle a été conçue pour vous guider.

- ✓ Renseignez-vous sur vos **obligations légales** en matière de congé parental.

Chaque travailleuse-eur peut prétendre à un **congé parental** pour chacun-e de ses enfants pour autant qu'elle/il soit âgé-e de moins de 12 ans. Un droit également applicable en cas d'adoption jusqu'au 12^e anniversaire de l'enfant. La/le travailleuse-eur peut bénéficier d'un congé parental à temps plein de 4 mois par enfant.

- ✓ **Fixez une entrevue avec votre travailleuse-eur et planifiez son congé parental.**

Déterminez le type de congé parental qu'elle/il souhaite prendre et organisez son éventuel remplacement. Votre travailleuse-eur peut organiser ce congé de différentes manières. Vous pourrez également combiner différents arrangements à condition de systématiquement respecter les durées minimales de chaque congé.

- **Congé parental à temps plein** : Votre travailleuse-eur décide de suspendre intégralement ses activités professionnelles durant une période de 4 mois maximum. Elle/il pourra fractionner son congé par tranche d'1 mois (règle générale) ou d'une semaine (avec votre accord).
- **Congé parental à mi-temps** : Votre travailleuse-eur décide de réduire ses activités professionnelles à mi-temps durant une période de 8 mois maximum. Elle/il pourra fractionner son congé par période de 2 mois (règle générale) ou d'1 mois (avec votre accord).



- **Congé parental de 1/5 temps** : Votre travailleuse-eur décide de réduire ses activités professionnelles de 1/5 temps durant une période de 20 mois maximum. Elle/il pourra fractionner son congé par période de 5 mois (ou un multiple).
- **Congé parental de 1/10 temps** : Votre travailleuse-eur décide de réduire ses activités professionnelles de 1/10 temps durant une période de 40 mois maximum. Cette réduction correspond à un demi-jour par semaine ou à une journée entière toutes les 2 semaines. Elle/il pourra fractionner son congé par période de 10 mois (ou un multiple). Cet arrangement peut uniquement être appliqué avec votre accord.

Notez également que le congé parental à temps partiel tolère une organisation particulièrement **flexible**. Un-e travailleuse-eur pourra ainsi choisir d'organiser les 8 mois de son congé parental à mi-temps en alternant une semaine de travail à temps plein et une semaine de congé. Cet arrangement flexible peut uniquement être appliqué avec votre accord.

Les modalités d'application et d'organisation du congé parental sont donc légion. Concertez-vous avec votre travailleuse-eur afin de trouver un arrangement qui lui convienne, mais qui réponde également aux besoins de votre entreprise (par exemple : Comment les tâches peuvent-elles être réalisées dans la modalité choisie ?).

Bien souvent, les travailleuses-eurs ignorent les possibilités qui s'offrent à elles/eux, n'hésitez donc pas à leur transmettre des **informations complètes** en la matière.

Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter le site du [SPF Emploi, Travail et Concertation sociale](#) ou votre secrétariat social.

 Fixez quelques **dates butoirs** pour la réalisation de **tâches administratives** dans l'agenda.

- La/le travailleuse-eur devra vous informer de son intention de bénéficier d'un congé parental **au plus tôt 3 mois et au plus tard 2 mois avant la prise effective de son congé**, de préférence par courrier recommandé ou par voie de communication accompagnée d'un accusé de réception signé par vos soins. Ce courrier doit indiquer la date de début et de fin souhaitée ainsi que la forme.

SUGGESTION Renseignez-vous également concernant les **autres solutions** envisageables, telles que les contrats de travail calqués sur les rythmes scolaires ou de coparentalité, les horaires flexibles ou encore le télétravail.

Notre [banque de données des bonnes pratiques](#) et les [mesures inspirantes](#) vous aideront à faire le plein d'inspiration.



- Si votre travailleuse-eur introduit une demande de congé parental selon la **règle générale** (voir plus haut), vous pourrez reporter la date de début du congé parental dans un délai **maximum d'1 mois suivant la notification écrite** de la/du travailleuse-eur. Ce report doit être motivé par écrit et ne peut être évoqué que si la prise du congé perturbe gravement le bon fonctionnement de l'entreprise. Ce report est limité à 6 mois. En outre, dans le cas du report pour une interruption complète, l'employeur est tenu de proposer une alternative.
- Si votre travailleuse-eur introduit une demande de congé parental selon un **accord avec l'employeur** (voir plus haut), vous pourrez **refuser** ce congé dans un délai **maximum d'1 mois suivant la notification écrite** de la/du travailleuse-eur. Vous devrez informer la/le travailleuse-eur de votre décision par écrit.
- Pour obtenir des indemnités durant son congé parental, la/le travailleuse-eur doit introduire un [formulaire en ligne](#) auprès de l'ONEM **au plus tôt 6 mois avant et au plus tard dans les 2 mois suivant le début de ce congé**. Elle/il devra remplir la section « travailleur » et vous demandera de compléter la partie du document réservée à l'employeur.

SUGGESTION

Prenez toujours le temps d'expliquer clairement pourquoi vous refusez ou reportez éventuellement ce congé parental. Vos raisons de postposer ou de refuser ce congé sont tout à fait légitimes, tout comme les motifs qui poussent votre travailleuse-eur à solliciter un congé pour une période donnée. N'hésitez pas à discuter avec votre travailleuse-eur afin de trouver une solution qui vous conviendra à tous les deux.

- ✓ Convenez des modalités de **communication durant le congé parental**.

Quelques jours avant sa reprise du travail, contactez votre travailleuse-eur afin de **vous accorder** sur les modalités de son retour et sur l'organisation de sa première journée/semaine de travail.

Pensez toutefois à également **limiter** vos contacts durant la période de congé parental. Cette période de congé a pour objectif de permettre à la/au travailleuse-eur de se concentrer sur sa famille et de mieux gérer son équilibre vie privée-vie professionnelle grâce à quelques jours de repos.



SUGGESTION

Cette check-list reprend les dispositions officielles à respecter, mais si vous entretenez une communication de qualité et transparente avec vos travailleuses-eurs, il peut être intéressant de discuter de ce sujet avec votre travailleuse-eur par téléphone. Cet échange téléphonique vous permettra de motiver votre décision et donnera l'opportunité à votre travailleuse-eur de faire de même.

- ✓ **Ne licenciez pas votre travailleuse-eur** parce qu'elle/il souhaite prendre un congé parental.

Le droit de licencier un-e travailleuse-eur est restreint dès lors que son employeur a été informé (par écrit) de la prise du congé parental. Cette protection est effective jusqu'à 3 mois suivant la fin de ce congé (cf. loi de redressement).

Durant cette période, vous pourrez uniquement licencier votre travailleuse-eur pour un motif indépendant de la prise de son congé parental. En qualité d'employeur, vous devrez produire la preuve écrite du motif invoqué pour son licenciement.

- ✓ Lorsque votre travailleuse-eur **prend un congé parental à temps partiel** ou **reprend le travail** à l'issue de son congé parental, confiez-lui **le même emploi ou un emploi équivalent** à celui occupé auparavant.

- ✓ **Ne discriminez pas vos travailleuses-eurs en raison du fait qu'elles/ils sont parents.**

Cela signifie que les travailleuses-eurs ne peuvent pas être traités défavorablement du fait qu'elles/ils sont parents. Cela relève du critère protégé des « responsabilités familiales » dans la Loi du 10 mai 2007 sur l'égalité entre les hommes et les femmes.

La discrimination au travail peut prendre **différentes formes**, par exemple traiter différemment un-e travailleuse-eur, harceler des collègues, ne pas prendre en compte un-e travailleuse-eur qualifié-e pour une promotion, ne pas engager un-e candidat-e, parce qu'elle/il a des enfants, licencier un-e travailleuse-eur pour ses absences liées à son congé parental, etc. Vous pouvez mener des campagnes de prévention afin de sensibiliser vos travailleuses-eurs ou apprendre à discerner les préjugés et les comportements discriminatoires.