

# Collectief ontslag in het kader van een herstructurering

Bijgewerkt op 09/02/2026

Moet u overgaan tot de herstructurering van uw onderneming via een collectief ontslag?

Stelt u zich vragen over de verplichtingen in de gewijzigde versie van het generatiepact inzake het actief beheer van herstructureringen?

## Waarover gaat het?

Een collectief ontslag zoals bepaald in de wetgeving betreffende het actief beheer van herstructureringen (generatiepact) is een ontslag waarbij het volgende aantal werknemers betrokken is:

- minstens 10% van de werknemers als uw onderneming minstens 100 werknemers telt;
- minstens 10 werknemers als uw onderneming meer dan 20 en minder dan 100 werknemers telt;
- minstens 6 werknemers als uw onderneming meer dan 11 en minder dan 21 werknemers telt;
- minstens de helft van de werknemers als uw onderneming minstens 12 werknemers telt.

Het is belangrijk te melden dat het verschil in de definiëring van het begrip collectief ontslag in de wetgeving over het collectief ontslag en in de wetgeving over het actief beheer van herstructureringen als gevolg heeft dat bepaalde collectieve ontslagen niet leiden tot de toepassing van het actief beheer van de herstructureringen en dus tot de oprichting van een tewerkstellingscel.

De wetgeving over het collectief ontslag is niet van toepassing op bedrijven die minder dan 20 mensen tewerkstellen. Indien zo'n onderneming een verlaging van de leeftijd om toegang te hebben tot het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (brugpensioen) wenst aan te vragen, moet deze onderneming echter de bestaande procedure inzake collectief ontslag naleven (onder meer de procedure van inlichting en raadpleging van de werknemers of hun vertegenwoordigers).

## Wat zijn uw verplichtingen?

- De reglementaire procedure op het gebied van collectief ontslag naleven;
- Een procedure van inlichting en raadpleging van de werknemers of hun vertegenwoordigers naleven;
- Een tewerkstellingscel oprichten en een outplacementaanbod doen aan elke werknemer ingeschreven bij deze cel;
- De werknemer informeren over de tewerkstellingscel en de gevolgen van een inschrijving bij zo'n cel;
- Een inschakelingsvergoeding betalen aan de ontslagen werknemers die bij de tewerkstellingscel zijn ingeschreven.

## De tewerkstellingscel

Wanneer u overgaat tot een collectief ontslag in het kader van een herstructurering, bent u verplicht een tewerkstellingscel (TWC) op te richten vooraleer u tot ontslag overgaat. De bedoeling van deze cel is de toepassing van de onderhandelde begeleidingsmaatregelen te omkaderen.

De tewerkstellingscel moet aan alle ingeschreven werknemers een outplacementaanbod doen om hen in hun zoektocht naar een nieuwe baan te ondersteunen. Het outplacement moet minstens 30u. bedragen voor werknemers die op het moment van de aankondiging van het collectief ontslag jonger

zijn dan 45 jaar en 60 u. voor werknemers die op het moment van de aankondiging van het collectief ontslag 45 jaar of ouder zijn.

## Welke ondernemingen?

De oprichting van een tewerkstellingscel is voortaan verplicht indien uw onderneming meer dan 20 werknemers telt en u overgaat tot een collectief ontslag zoals hierboven gedefinieerd. Indien u minder dan 20 mensen tewerkstelt, gaat het om een mogelijkheid die een verplichting wordt in geval van aanvraag tot verlaging van de leeftijd om toegang te krijgen tot het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (brugpensioen).

## Welke werknemers?

Voor werknemers jonger dan 45 jaar is de inschrijving bij de tewerkstellingscel verplicht gedurende 3 maanden en voor werknemers van 45 jaar of ouder gedurende 6 maanden. In geval van weigering is er een sanctie op het gebied van de werkloosheidsuitkeringen. Uitzendkrachten en werknemers met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur mogen hier ook gebruik van maken als ze op de dag van de aankondiging van het collectief ontslag minstens één jaar ononderbroken dienstactiviteit in een onderneming in herstructurering hebben. De inschrijving van deze laatsten bij de cel is echter niet verplicht. Desalniettemin moet de werkgever hen deze diensten aanbieden.

## Welke opdrachten?

- De procedure voor inschrijving bij de cel toepassen;
- De werknemers maximale kansen bieden om een nieuwe baan te vinden via de garantie op de toekenning van een outplacementbegeleiding en de toekenning van een verminderingskaart herstructurerings (stimuli voor de aanwerving);
- Eventueel een beroepsopleiding of een job aanbieden;
- Aan de RVA de nodige informatie bezorgen betreffende de werknemers die betrokken zijn bij het collectief ontslag (lijst van de al dan niet ingeschreven werknemers, niet-deelname aan de outplacementbegeleiding, weigering van werk);
- Er tevens op toezien dat de begeleidingsmaatregelen die in het sociaal plan zijn voorzien, correct worden uitgevoerd.

De tewerkstellingscel moet elke werknemer die in het kader van de herstructurering werd ontslagen en die bij de tewerkstellingscel is ingeschreven **minstens een outplacementaanbod doen**.

## Wat is de procedure voor de inschrijving bij de tewerkstellingscel?

- Minstens 7 (werk)dagen vóór het ontslag moet u de werknemer via een **aangetekende brief** uitnodigen voor een individueel of een collectief onderhoud, waarop u de werknemer informeert over de diensten die de tewerkstellingscel aanbiedt en zijn eventuele rechten.
- De werknemer beschikt over 7 (werk)dagen om u zijn beslissing bekend te maken. In geval hij zijn beslissing niet meedeelt, is de werknemer automatisch bij de tewerkstellingscel ingeschreven. De inschrijving gebeurt daags na de effectieve verbreking van de arbeidsovereenkomst.
- U moet de directeur van de tewerkstellingscel onmiddellijk of vanaf de oprichting van de tewerkstellingscel het bewijs bezorgen van de uitnodiging voor het onderhoud alsook de beslissing/het ontbreken van de beslissing van de werknemer omtrent zijn deelname.

## Welke tegemoetkoming?

Alle werknemers met een **arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur** die in het kader van een herstructurering werden ontslagen en die op het ogenblik van de aankondiging van het collectief ontslag minstens één jaar ononderbroken anciënniteit bij de werkgever hebben, ontvangen een **inschakelingsvergoeding**.

De inschakelingsvergoeding is **te uwen laste**. Het gaat om een deel van of de volledige vertrekvergoeding (opzeggingsvergoeding). De berekening van het bedrag van de vergoeding is gebaseerd op het huidige salaris en de voordelen die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst. De vergoeding wordt **maandelijks** uitbetaald.

De duur van de storting van de inschakelingsvergoeding bedraagt:

- 3 maanden voor werknemers jonger dan 45 jaar;
- 6 maanden voor werknemers van 45 jaar of ouder.

Indien de ontslagen werknemer gedurende deze periode opnieuw aan het werk gaat of zich als zelfstandige vestigt, wordt de maandelijkse uitbetaling van de inschakelingsvergoeding voortgezet en dus met zijn inkomen gecombineerd.

## Wat is de procedure inzake collectief ontslag?

### Aankondiging van een collectief ontslag

Indien u overgaat tot de aankondiging van een collectief ontslag moet u per aangetekende brief een kopie naar Actiris en naar de Voorzitter van het Directiecomité van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg opsturen.

Dit document is een formele verbintenis van uwentwege betreffende de oprichting van een tewerkstellingscel. Het kan worden geraadpleegd op de website van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg in de module "[Informatie- en raadplegingsprocedure](#)".

### Betekening van een collectief ontslag

Wanneer u werkelijk overgaat tot een collectief ontslag, stuurt u uw betekening naar Actiris en naar de Voorzitter van het Directiecomité van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, volgens het door deze dienst opgestelde model beschikbaar op zijn website.

In de brief voor Actiris voegt u eveneens het volgende toe:

- Naam en adres van uw onderneming;
- Aard van de activiteit (NACE-code);
- Nummer van het paritair comité waaronder uw onderneming valt;
- Gemiddelde van de bezette werknemers tijdens het kalenderjaar voorafgaand aan het collectief ontslag;
- Reden(en) van het ontslag;
- Definitief aantal te ontslagen werknemers onderverdeeld per geslacht, leeftijdscategorie, beroepscategorie (bediende/arbeider) en afdeling alsook de lijst van deze personen;
- Periode waarin de ontslagen zullen plaatsvinden. Deze ontslagen dienen binnen een periode van 60 dagen betekend te worden.
- Het bewijs (de bewijzen) omtrent de naleving van de procedure van inlichting en raadpleging.

Het dossier zal door het team Begeleiding Collectief Ontslag van Actiris (BCO) worden behandeld.

## Welke documenten zijn er beschikbaar voor werkgevers?

Raadpleeg onze documenten voor werkgevers:

- [Inschrijvingsdocument voor de TWC](#): te gebruiken in het kader van een individueel onderhoud of na de informatiesessie voor werknemers, of nog in het kader van een schriftelijke procedure (opgelet voor de termijnen voor het versturen van aangetekende brieven) – Ter herinnering: in geval er na een termijn van 7 dagen geen inschrijvingsdocument wordt binnengeleverd, wordt de persoon automatisch ingeschreven bij de tewerkstellingscel.
- [Oprichtingsakte TWC](#): akte die de oprichting van de tewerkstellingscel bekrachtigt – in te vullen en aan te passen alvorens deze in aanwezigheid van alle leden te ondertekenen. Indien minstens 10 werknemers in een ander gewest woonachtig zijn, moeten de VDAB/ de Forem/ het ADG eveneens ondertekenen. Actiris dient hen uit te nodigen voor de ondertekeningsvergadering indien nodig.
- [Modelformulier](#): synthesesdocument dat in te vullen is en naar ons op te sturen is en deel uitmaakt van de in te vullen en naar Actiris op te sturen documenten (bovenop de CAO, het sociaal plan, de lijst van betrokken personeelsleden EN van de overeenkomst met het outplacementbureau). Zodra Actiris het volledige dossier via een aangetekende brief door Actiris ontvangen is, begint de termijn van 14 dagen voor de analyse en indiening voor advies bij de leden van het beheerscomité van Actiris alsook bij de Brusselse Minister van Tewerkstelling.

## Meer informatie?

Actiris

Team Begeleiding Collectief Ontslag

✉ [ALC-BCO@actiris.be](mailto:ALC-BCO@actiris.be)

☎ 02 563 34 99

🔗 [www.actiris.brussels](http://www.actiris.brussels) -> [collectief ontslag](#)

- Op de website van de **Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg** via de link <https://werk.belgie.be> -> thema's -> [herstructurering](#). U vindt er uitleg over de nieuwe reglementaire bepalingen alsook de formulieren voor de aankondiging en betekening van het collectief ontslag;
- Op de **portalsite “Herstructurering van de onderneming”** via de link [www.restructurations.be](http://www.restructurations.be).