

Sous-Commission Paritaire 318.01 pour les services des aides familiales et des aides seniors des Commissions Communautaires Commune et Française de la Région de Bruxelles - Capitale

Convention collective de travail du 10 décembre 2001 relative à l'harmonisation des barèmes, à la concordance des fonctions et à l'indexation dans le secteur des services d'aide aux familles et aides seniors subventionnés par les Commissions Communautaires Commune et Française de la Région de Bruxelles - Capitale.

CHAPITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Vu l'accord avec le non-marchand du 29 juin 2000, entre le gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale, le Collège réuni de la Commission Communautaire Commune, le Collège de la Commission Communautaire française, le Collège de la Commission Communautaire Flamande et les représentants des travailleurs et des pouvoirs organisateurs,

Article 1

La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des institutions ressortissant à la commission paritaire pour les services des aides familiales et des aides seniors, subventionnées par la région de Bruxelles-Capitale et/ou par la Commission Communautaire et/ou par la Commission Communautaire Commune.

Il y a lieu d'entendre par travailleurs, le personnel ouvrier et employé, masculin et féminin.

Article 2

Les dispositions de la présente convention collective fixent les règles applicables à tous les travailleurs repris à l'article 1, et ne visent qu'à déterminer les rémunérations minimums. Elles ne peuvent porter atteinte aux dispositions plus favorables aux travailleurs là où semblable situation existe.

Article 3

L'énumération des fonctions rangées dans les différentes catégories fixées ci-après, doit être considérée comme exemplative et non limitative.

NEERLEGGING-DEPOT	REGISTRATIE-NR.	NR.
20 -11- 2003	20 -11- 2003	Nº

8 4910/31801

CHAPITRE II : CLASSIFICATION DU PERSONNEL

4

Article 4

Personnel administratif (4 catégories)

Première catégorie

Age de départ de l'échelle barémique : 18 ans

Employés dont la fonction est caractérisée par :

- 1. l'assimilation soit par l'enseignement, soit par la pratique, de connaissances équivalent à celles que donnent les 3 années de l'enseignement secondaire inférieur ;
- 2. l'exécution de travaux simples, peu diversifiés, dont la responsabilité est limitée par un contrôle direct et constant ;
- 3. un temps limité d'assimilation permettant d'acquérir de la dextérité dans un temps déterminé.

Exemples :

Administratif

- Téléphoniste de central chargé de fournir d'initiative des réponses simples aux correspondants ou téléphoniste d'un centre de coordination de soins et de services à domicile.
- Archiviste - classeur devant faire preuve de jugement et de discernement.
- Dactylographe expérimenté pouvant dactylographier 40 mots/minute, ayant une orthographe correcte et sachant bien présenter son travail.
- Employé chargé de travaux simples de rédaction, de calcul, d'enregistrement de relevés, d'établissement d'états ou autres travaux secondaires d'un même niveau comportant l'exercice d'un certain jugement et effectués sous contrôle direct.
- Employé auxiliaire aux salaires (sous contrôle).
- Employé de comptabilité (enregistrement d'éléments comptables sans détermination d'imputation).
- Employé facturier chargé d'établir des factures courantes et des statistiques.

Informatique

- Encodeur : enregistre sur support d'information magnétique au minimum 10.000 données de base contenues dans les documents
- Employeur d'enregistrement direct : transfert des données *on line* (en relation directe avec l'ordinateur). Par exemple : écran, machine à dactylographier, etc...

Deuxième catégorie

Age de départ de l'échelle barémique : 20 ans.

Employés dont la fonction est caractérisée par :

- 1. une formation équivalant à celle que donnent les 6 années de l'enseignement secondaire supérieur - ou encore l'acquisition d'une formation pratique par des stages ou par l'exercice d'emplois identiques ou similaires .
- 2. un temps limité d'assimilation.
- 3. un travail autonome, diversifié, demandant de la part de celui qui l'exécute une valeur professionnelle au-dessus de la moyenne, de l'initiative, le sens des responsabilités.
- 4. la possibilité :
 - d'exercer tous les travaux inférieurs à sa spécialité.
 - de rassembler tous les éléments des travaux qui lui sont confiés, aidé éventuellement des employés des catégories précédentes.

Exemples :

Administratif

- Dactylographe chargé également d'une tâche de secrétariat.
- Employé chargé du calcul des rémunérations et de l'application courante des lois sociales qui s'y rattachent ; il effectue également le paiement des salaires, la répartition des heures de travail en vue de l'établissement des prix de revient et effectue occasionnellement des calculs pour l'application de la législation sociale.
- Aide-comptable (comptabilité générale, analytique ou industrielle) chargé d'établir au moyen de documents comptables de départ, une partie de la comptabilité ou des écritures courantes représentant néanmoins un ensemble homogène, préalable à la **centralisation**, comme par exemple les comptes courants clients, fournisseurs, comptes partiels. Ces opérations peuvent être effectuées aussi bien à la main qu'à la machine.
- Employé chargé de la rédaction des lettres de caractère non répétitif.
- > Employé qui doit, non pas uniquement en l'absence des assistants sociaux, prendre en charge les modifications d'horaires des aides familiales et aides ménagères sur base des indications de l'assistant social.
- Employé qui doit assurer une présence permanente au secrétariat.

Informatique

Exploitation

- Moniteur : répartit et surveille la travail des encodeurs ; au surplus , il guide le nouveau personnel pendant la période d'essai.
- > Opérateur : personne chargée de l'équipement et de la mise en fonction des unités périphériques de l'ordinateur, suivant les instructions d'exécution.

6

Troisième catégorie

Age de départ de l'échelle barémique : 23 ans

Catégorie 3 :

Personnel porteur d'un diplôme délivré par une école d'enseignement supérieur et exigé à l'embauche.

Exemples :

Administratif

- Comptable, c'est-à-dire chargé de traduire en comptabilité toutes les opérations, de les assembler et composer pour en établir les balances générales préalables aux prévisions, bilans, résultats.
- Employé chargé de porter en comptabilité toutes les opérations se rapportant à la production, les composer et les rassembler afin de pouvoir calculer le prix de revient.
- > Employé responsable de la mise en application de toute disposition d'ordre salarial et social.
- Secrétaire à un niveau de direction.

Informatique

Exploitation

- > Pupitre : dirige une grande configuration tout le système ordinateur au moyen du système d'exploitation (software de la machine).
- > Préparateur des supports et du planning : se charge du planning des travaux et de l'approvisionnement en supports de données (cartes bandes, disques). Il est chargé de la préparation des cartes de contrôle.

Développement

- > Programmateur : conçoit et met au point les programmes d'application détaillés sur base du dossier d'analyse ; il confectionne le dossier d'exploitation, il assure le suivi des tests.

Quatrième catégorie

Age de départ de l'échelle barémique : 24 ans

Personnel chargé d'une fonction spécialisée et disposant de la formation correspondante.
Exemples : juriste,...

Article 5

Personnel social (5 catégories)

Première catégorie

Aide ménagère

A mission d'effectuer exclusivement des travaux ménagers. Elles permettent aux personnes aidées de rester à domicile dans un cadre soigné et propre.

- Entretenir, maintenir et améliorer l'hygiène de l'habitation.
- S'intégrer dans une équipe d'aides ménagères et aides familiales et travailler en étroite collaboration avec l'assistante sociale qui encadre l'équipe d'aides ménagères dont elle fait partie.
- S'intégrer dans un travail interdisciplinaire d'aide et de soins à domicile et en référer à la responsable du service ou au coordinateur pour tous les actes qui dépassent sa compétence.
- Participer aux formations qui lui sont spécifiques.
- D'autres tâches définies par le statut du pouvoir subsidiant.

Profil :

A défaut d'une réglementation existant en la matière, démontrer :

- Un savoir - faire dans le domaine du travail ménager.
- Des qualités d'ouverture et de travail en équipe.
- Des capacités d'adaptation dans ce qui fait le contexte de la vie quotidienne des bénéficiaires .
- Des qualités rationnelles .

Deuxième catégorie

6

A. Aide -familiale

En Région de Bruxelles-Capitale, dans les services subsidiés par la Commission communautaire française, personnel dont la fonction est définie à l'article 9 du décret du 27/05/99 (MB 18/06/99) relatif à l'agrément et à l'octroi de subventions aux services d'aide à domicile et précisée par le statut annexé à l'arrêté du Collège de la Commission Communautaire française du 27/04/2000 (MB 18/07/00) réglant l'agrément des services d'aide aux familles et aux personnes âgées et l'octroi de subventions à ces services.

En Région de Bruxelles –Capitale, dans les services subsidiés par la Commission Communautaire Commune, personnel dont la fonction est définie au point 1 du statut annexé à l'arrêté ministériel du 06 avril 1967 (MB 27/04/67) portant approbation du statut de l'aide familiale.

B. Garde d'enfants malades à domicile

A pour mission de collaborer par sa présence au bien-être et au confort physique et mental de l'enfant malade, quand une présence continue est requise.

- 1. assurer la surveillance de l'enfant malade en s'adaptant à la dynamique familiale.
- 2. maintenir l'enfant malade dans les conditions de sécurité et d'hygiène et d'aider à utiliser qualitativement le temps.
- 3. veiller à la prise correcte des médicaments.
- 4. préparer et donner les repas à l'enfant malade.
- 5. s'intégrer dans un travail interdisciplinaire et en référer aux autres professionnels pour tous les actes dépassant sa compétence.
- 6. participer aux formations organisées à son intention.

Profil

Connaissances

- soit un diplôme de puéricultrice
- soit une formation donnant accès à l'exercice de la profession d'aide familiale

Capacités

- démontrer une capacité d'ouverture, de travail en équipe, d'analyse des situations et de relais vers les services.
- démontrer une capacité pour entrer en relation avec les enfants malades et s'en occuper.
- démontrer une capacité d'encadrement éducatif.

- démontrer une capacité à collaborer avec l'entourage.

Troisième catégorie

Age de départ de l'échelle barémique : 23 ans

Personnel dont la fonction consiste dans l'encadrement des aides familiales et seniors et des aides ménagères, dans l'accompagnement des bénéficiaires et dans l'organisation de la formation continuée des aides familiales et seniors.

Diplômes requis : assistant social, infirmier social.

Quatrième catégorie

Age de départ de l'échelle barémique : 23 ans

Personnel dont la fonction consiste à coordonner et à encadrer les assistants sociaux.

Cinquième catégorie

Age de départ de l'échelle barémique : 24 ans

Personnel chargé d'une fonction spécialisée et disposant de la formation correspondante.

Exemples : Psychologue, sociologue,...

Article 6

Personnel technique (2 catégories)

Première catégorie

A. Technicien de surfaces

Personnel dont la fonction consiste à effectuer le nettoyage des locaux des services.

Profil :

Démontrer un savoir technique général de base concernant l'entretien ménager.

B. Ouvrier polyvalent

Les ouvriers polyvalents effectuent exclusivement des travaux simples manuels et techniques, en vue d'améliorer le cadre de vie des personnes aidées, transportent des bénéficiaires et du matériel sanitaire.

A aucun moment, l'ouvrier ne se substituera à une entreprise privée.

L'ouvrier polyvalent est amené à :

1. Travailler en étroite collaboration avec la personne responsable du service et/ou la personne d'encadrement.

- ✓. S'intégrer dans un travail interdisciplinaire d'aide et de soins à domicile et en référer à la personne responsable du service ou au coordinateur pour tous les actes qui dépassent sa compétence.
- ✓. Participer aux formations qui lui sont spécifiques.

Profil :

A défaut d'une réglementation existant en la matière, démontrer :

- Un savoir-faire technique de base en général.
- Des qualités d'ouverture et de travail en équipe.
- Des capacités d'adaptation dans ce qui fait le contexte de la vie quotidienne des bénéficiaires.
- Des qualités relationnelles.

C. Chauffeur

Fonction

Le chauffeur conduit des véhicules destinés à transporter des personnes de leur domicile à une institution hospitalière ou un service de santé.

Le chauffeur est amené à :

- ✓. Conduire, en respectant le code de la route et en toute sécurité les véhicules mis à sa disposition et veiller à leur entretien général en « bon père de famille ».
- ✓. Travailler en étroite collaboration avec la personne responsable du service.
- ✓. S'intégrer dans un travail interdisciplinaire d'aide et de soins à domicile et en référer à la personne responsable du service ou au coordinateur pour tous les actes qui dépassent sa compétence.
- ✗. Participer aux formations qui lui sont spécifiques

Profil :

- Etre en possession du permis de conduire adéquat.
- Avoir la sélection médicale nécessaire à l'activité.
- Démontrer des qualités d'ouverture et de travail en équipe.
- Démontrer des capacités d'adaptation dans ce qui fait le contexte de la vie quotidienne.
- Démontrer des qualités relationnelles.

CHAPITRE III : BAREMES

5

Article 7

Pour l'application de la présente convention collective de travail, on entend par « barèmes de référence », les barèmes en vigueur au 1^{er} décembre 2000 dans les institutions ressortissant à la sous-commission paritaire pour les hôpitaux privés, indexés.

Article 8

Les parties conviennent d'aligner progressivement les barèmes en vigueur dans les services au 31/12/00 tel que repris à l'article 9 sur les « barèmes de références ».

Cet alignement se fera en cinq ans, par tranches de 20 % , les cinq augmentations intervenant les 1^{er} janvier 2001, 2002, 2003, 2004 et 2005 compte tenu des barèmes de références indexés aux 1^{er} décembre 2000, 2001, 2002, 2003, 2004.

Article 9

§1 Pour l'application de l'article 8 de la présente convention collective de travail, les parties se réfèrent au tableau de concordance suivant :

Personnel administratif			
<u>Fonction</u>	<u>Diplôme exigé à l'embauche</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Echelle barémique</u>
Commis	Secondaire inférieur	1 ^{ère}	1.26
Rédacteur, secrétaire, comptable...	Secondaire supérieur	2 ^{ème}	1.39
Secrétaire de direction, comptable...	Supérieur non universitaire A1	3 ^{ème}	1.55/1.61/1.77
Directeur, coordinateur	Supérieur non universitaire A1	4 ^{ème}	1.78s
Directeur, coordinateur	Universitaire	4 ^{ème}	1.80
Personnel Social			
<u>Fonction</u>	<u>Diplôme exigé à l'embauche</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Echelle barémique</u>
Aide ménager	Pas d'exigence particulière	1 ^{ère}	1.22
Aide familial	Aide-familial ou assimilé	2 ^{ème}	1.35
Garde d'enfants malades	Puéricultrice ou aide familial et assimilé	2 ^{ème}	1.35
Assistant social, infirmier social	Supérieur non universitaire A1 spécifique	3 ^{ème}	1.55/1.61/1.77
Sociologue, psychologue...	Universitaire	5 ^{ème}	1.80
Personnel technique			
<u>Fonction</u>	<u>Diplôme exigé à l'embauche</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Echelle barémique</u>
Technicien de surfaces	Pas d'exigence	1 ^{ère}	1.22

	particulière		
Ouvrier polyvalent	Pas d'exigence particulière	1 ^{ère}	1.22
Chauffeur	Pas d'exigence particulière	1 ^{ère}	1.22

- §2 Pour les différentes fonctions, les rémunérations pour une durée du travail hebdomadaire de 38 heures (36 heures pour les aides familiales et aides ménagères ressortissant de la commission communautaire française) sont fixées comme dans les grilles barémiques annexées à la présente convention collective de travail (annexe1). A partir de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective de travail et jusqu'au 31 décembre 2001, les montants en francs belges repris dans les tableaux joints en annexe 1 remplacent les montants en euro repris dans les tableaux joints en l'annexe 2.
Ces grilles barémiques mentionnent les rémunérations horaires et/ou mensuelles et annuelles. Elles sont construites sur base de rémunérations annuelles.
- §3 Les montants annuels sont ceux liés à l'index 124,34 en vigueur au 31 décembre 2000. Les rémunérations mensuelles sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 12.
Les rémunérations horaires sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 1976.
Les montants en vigueur liés à l'index 124,34 au 31 décembre 2000 sont précisés dans les annexes jointes à la présente convention.
- §4 Tout alignement d'échelle barémique se fera en cinq ans par tranches de 20%. Les montants minima à appliquer figurent dans les annexes 1.
- §5 Pour les échelles barémiques de référence, les rémunérations mensuelles sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 12 avec 2 décimales.

Les rémunérations horaires comprennent 4 décimales. L'arrondi est opéré en négligeant le chiffre suivant la décimale à arrondir s'il est inférieur à cinq et en portant la décimale à arrondir à l'unité supérieure si ce chiffre est égal ou supérieur à cinq.
- §6 De manière transitoire, pour la période commençant le 1^{er} janvier 2001 et se terminant le 31 décembre 2001, l'annexe 1 rédigée en francs belges peut être d'application.

Article 10

La présente convention collective de travail ne porte pas atteinte aux droits des travailleurs à la date de sa signature. Sa juste application requiert que toutes subventions supplémentaires accordées au bénéfice des travailleurs en vertu de l'accord avec le non-marchand et de ses modalités d'application leur soient réellement allouées.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 11

Les liaisons des rémunérations à l'indice des prix à la consommation.

- 6
- §1 Toutes les rémunérations prévues dans la présente Convention Collective de Travail ainsi que les rémunérations effectivement payées sont liées à l'indice des prix à la consommation du Royaume, établi mensuellement par le Ministère des Affaires Economiques et publié au Moniteur Belge.
- §2 Les rémunérations **minima** et effectivement payées qui sont d'application au 31 décembre 2000, correspondant à l'indice - pivot 105.20 (base 96=100), pourcentage de liquidation 100 p.c.
- §3 Par indice - pivot, il faut entendre les nombres appartenant à une série dont le premier est 105.20 et dont chacun des suivants est obtenu en multipliant par 1.02 l'indice pivot précédent, lui-même arrondi ; les fractions de centième de point étant arrondies au centième de point supérieur ou négligées selon qu'elles atteignent ou non 50% d'un centième . Le tableau suivant est donné à titre exemplatif mais non limitatif :
- 105.20
107.30
109.45
111.64
113.97**
- §4 Chaque fois que l'indice des prix atteint l'un des indice-pivots ou est ramené à l'un d'eux, les salaires qui sont applicables à ce moment sont calculés à nouveau en les augmentant ou en les diminuant de 2% par l'application du coefficient 1.02 comme multiplicateur ou diviseur.
- §5 Les adaptations de rémunérations annuelles découlant de la liaison à l'indice des prix à la consommation, sont calculées en tenant compte de la troisième décimale. Le résultat est arrondi au cent supérieur lorsque la troisième décimale est inférieure à 5. La rémunération mensuelle indexée est obtenue en divisant la rémunération annuelle indexée par 12 et arrondie la règle prévue à l'article 9 §5.
- §6 L'augmentation ou la diminution des rémunérations visées au paragraphe 1^{er} selon le calcul prévu au paragraphe 5 est appliquée à partir du deuxième mois qui suit le mois dont l'indice quadrimestriel atteint l'indice -pivot repris au paragraphe 3.
- §7 S'il faut appliquer en même temps une augmentation des rémunérations suite à une liaison à l'indice des prix à la consommation est appliquée après l'adaptation des rémunérations selon l'augmentation prévue.
- §8 De manière transitoire, pour la période commençant le 1^{er} décembre 2000 et se terminant le 31 décembre en Euro. Le résultat est converti en francs belges.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 12

Les parties conviennent explicitement que les avantages accordés par la présente convention collective de travail ne seront octroyés aux travailleurs que pour autant que le gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale, le Collège réuni de la Commission Commune et le Collège et le Collège exécutent intégralement chacun pour ce qui le concerne, le point 5, alinéa 1 de l'accord du 29 juin 2000. Elles conviennent également d'informer ces mêmes autorités publiques de la bonne exécution de la présente convention.

G

Article 13

La présente convention collective de travail est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur le 1^{er} janvier 2001. Elle peut être dénoncée moyennant préavis d'un an et envoyée par courrier recommandé au Président de la Commission Paritaire pour les services des aides familiales et aides seniors, qui en informe les parties signataires.

Fait à Bruxelles, le

6

**PARITAIR SUBCOMITE VOOR DE DIENSTEN VOOR GEZINS- EN BEJAARDENHULP VAN DE
FRANSE EN GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSOMMISSIES VAN HET BRUSSELS
HOOFDSTEDELIJK GEWEST, DUITSE GEMEENSCHAPPELIJKE GEMEENSCHAPSOMMISSIES VAN HET
GEMEENSCHAP.**

Collectieve Arbeidsovereenkomst van 10 december 2001 betreffende de harmonisatie van de barema's, de overeenkomsting van de functies, en het koppelen van de lonen aan het indexcijfer van de consumptieprijs in de sector van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp gesubsidieerd door de Franse en gemeenschappelijke gemeenschapscommissies van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

HOOFDSTUK I: TOEPASSINGSGEBIED

Gezien het akkoord met de non-profitsector van 29 juni 2000, tussen de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het verzameld Collège van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, het Collège van de Franse Gemeenschapscommissie, het Collège van de Vlaamse Gemeenschapscommissie en de vertegenwoordigers van de werknemers en van de inrichtende machten, wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is toepasselijk op de werknemers en werkgevers van de diensten die ressorteren onder het Paritair Comité voor de diensten voor gezins- en bejaardenhulp, gesubsidieerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en/of door de Franse Gemeenschapscommissie en/of door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

Onder "werknemers" verstaat men het mannelijk vrouwelijk arbeiders- en bediendenpersoneel.

Artikel 2

De bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst stellen de algemene regelen vast welke van toepassing zijn op alle in artikel 1 bedoelde werknemers en beogen slechts de minimumlonente bepalen.
Zij mogen geen afbreuk doen aan de bepalingen welke voor de werknemers gunstiger zijn, daar waar dergelijke toestand bestaat.

Artikel 3

De opsomming van de functies, gerangschikt in de verschillende hierna vastgestelde categorieën, geldt als voorbeeld en is niet beperkend.

HOOFDSTUK II: CLASSIFICATIE VAN HET PERSONEEL

Artikel 4

Administratief personeel (4 categorieën)

Eerste categorie

Aanvangsleeftijd van de loonschaal: 18 jaar.

Bedienden wier functie wordt gekenmerkt door:

1. het verwerven, via onderwijs of in de praktijk, van kennis die gelijkwaardig is aan die welke wordt verworven in de drie jaar van het lager secundair onderwijs;
2. het verrichten van eenvoudige en weinig afwisselende werkzaamheden waarbij de verantwoordelijkheid wordt beperkt door een rechtstreekse en permanente controle;
3. een beperkte assimilatietijd die het mogelijk maakt binnen een bepaalde tijdspanne behendigheid te verwerven.

NEERLEGGING-DÉPÔT	REGISTR.-ENREGISTR.	NR.
20 -11- 2003	20 -11- 2003	N°

68 491/60/318.01

Voorbeelden

Administratief

- **Telefonist** in de centrale belast met het geven van eenvoudige antwoorden aan de correspondenten, of telefonist in een coördinatiecentrum voor thuiszorgen en diensten.
- **Archivaris-klasseerdeerde** die blijk moet geven van beoordelingsvermogen en doorzicht.
- **Ervaren typiste** die 40 woorden per minuut kan typen, met een correcte spelling en die haar werk goed kan voorstellen.
- **Bediende** belast met eenvoudig reken- en opstelwerk, met het registreren van lijsten, het opstellen van staten of andere bijkomende werkzaamheden van een zelfde niveau, die een zeker beoordelingsvermogen vergen en die worden uitgevoerd onder rechtstreeks toezicht.
- **Hulpbediende** voor de lonen (onder toezicht).
- **Boekhoudbediende** (registratie van boekhoudingselementen zonder ze te imputeren).
- **Bediende-facturist** belast met het opstellen van de dagelijkse facturen en de statistieken.

Informatica

- Codeerde: **registreert minimum 10.000 basisgegevens** vervat in de documenten op magnetische drager.
- **Gebruiker van rechtstreekse registratie:** on line overbrengen van de gegevens (in rechtstreekse verbinding met de computer). Bijvoorbeeld: scherm, typemachine, enz....

Tweede categorie

Aanvangsleeftijd in de loonschaal: 20 jaar.

Bedienden wier functie wordt gekenmerkt door:

1. Een vorming gelijkwaardig aan die van 6 jaar hoger secundair onderwijs - of nog het verwerven van een praktische vorming door het volgen van stages of het werken in identieke of gelijkaardige betrekkingen.
2. Een beperkte assimilatietyljd.
3. Het zelfstandig verrichten van afwisselend werk dat van de uitvoerder een meer dan middelmatige vakbekwaamheid, zin voor initiatief en verantwoordelijkheidsgeest vergt.
4. De mogelijkheid:
 - om alle werkzaamheden te verrichten die lager gerangschikt zijn dan hun specialiteit.
 - om alle elementen te verzamelen van de werkzaamheden die hen worden toevertrouwd, eventueel met de hulp van de bedienden uit de vorige categorie.

Voorbeelden:

Administratief

- Typiste die eveneens belast is met secretariaatswerk.
- Bediende belast met het berekenen van de lonen en de dagelijkse toepassing van de hiermee verbonden sociale wetgeving; hij zorgt eveneens voor het uitbetalen van de lonen, de verdeling van de werkuren met het oog op het bepalen van de kostprijs en occasioneel maakt hij berekeningen voor het toepassen van de sociale wetgeving.
- **Hulpboekhouder** (algemene, analytische of bedrijfsboekhouding) belast met het uitwerken, op basis van boekhoudkundige documenten, van een deel van de boekhouding of van de dagelijkse inschrijvingen die een homogeen geheel vormen hoewel zij voorafgaan aan de centralisatie, zoals b.v. de rekeningen-courant cliënten, leveranciers, gedeeltelijke rekeningen. Deze bewerkingen kunnen zowel met de hand als machinaal worden uitgevoerd.
- Bediende belast met het opstellen van brieven die geen modelbrieven zijn.
- Bediende die, niet enkel bij afwezigheid van de maatschappelijk werkers, zich moet bezighouden met de wijzigingen in de urroosters van de huishoudhulp en de gezinshelpsters op basis van de aanwijzingen van de maatschappelijk werker.
- Bediende die permanent aanwezig moet zijn op het secretariaat.

Informatica

Exploitatie

- **Monitor:** verdeelt het werk van de codeerders en houdt er toezicht op; bovendien begeleidt hij de nieuwe personeelsleden **tijdens de proefperiode**.
- **Opérateur:** persoon belast met het **uitrusten** en inwerkingstellen van de randapparatuur van de computer, volgens de **uitvoeringsinstructies**.

Derde catégorie

Aanvangsleeftijd in de loonschaal: 23 jaar.

Categorie 3:

Personnel dat houder is van een **diploma** van een school voor **hoger onderwijs**, dat vereist was bij de **indienstneming**.

Voorbeelden:

Administratief

- Boekhouder, **d.w.z. bediende** belast met het invoeren in de boekhouding van alle bewerkingen die hij moet verzamelen en samenstellen om aan de hand ervan de algemene balansen op te stellen die nodig zijn voor het **uitwerken van vooruitzichten**, balansen en resultaten.
- Bediende belast met het invoeren in de boekhouding van alle gegevens in verband met de productie. Hij moet deze verzamelen en samenstellen om de kostprijs te kunnen berekenen.
- Bediende belast met het toepassen van alle loonregels en sociale bepalingen.
- **Secretaris(esse)** op directieniveau.

Informatica

Exploitatie

- Desk operator: **leidt een grote computerconfiguratie** door middel van het besturingssysteem (machine-software).
- Voorbereider van dragers en planning: hij is belast met het plannen van de **werkzaamheden** en moet zorgen voor de **nodige gegevensdragers** (kaarten, banden, schijven). Hij is belast met het voorbereiden van de **controlekaarten**.

Ontwikkeling

- Programmeur: **ontwerpt en verfijnt de toepassingsprogramma's** op basis van het analysesdossier; hij werkt het **besturingsdossier uit** en zorgt voor de opvolging van de tests.

Vierde catégorie

Aanvangsleeftijd in de loonschaal: 24 jaar.

Personnel belast met een gespecialiseerde **functie** en dat de overeenstemmende opleiding heeft gekregen.
Voorbeelden: **jurist**, ...

Artikel 5

Sociaal personeel (5 categorieën)

Eerste catégorie

Huishoudhulp

Heeft uitsluitend als opdracht het verrichten van huishoudelijke arbeid. Zij biedt de bejaarde personen de mogelijkheid thuis te blijven in een verzorgde en nette omgeving. De kenmerken van deze functie zijn:

1. Het onderhouden, handhaven en verbeteren van de hygiëne in de woning.
2. Het zich integreren in een ploeg huishoudhulp en gezinshelpsters en nauw samenwerken met de maatschappelijk werkster die de leiding heeft over de ploeg huishoudhulp waarvan zij deel uitmaakt.
3. Het zich integreren in de interdisciplinaire thuishulp thuisverzorgingen het zich wenden tot de persoon die de leiding heeft over de dienst of tot de coördinator voor alle handelingen die buiten haar bevoegdheid vallen.
4. Deelnemen aan de opleidingen die specifiek zijn voor haar werk.
5. Andere taken bepaald door het statuut van de subsidiërende macht.

Profiel:

Daar er terzake geen reglementering bestaat, zal zij moeten aantonen dat zij beschikt over:

- **Bedrevenheid** op het gebied van huishoudelijk werk;
- **Openheid** van geest en **zin** voor het werken in ploegverband;
- De gave om zich aan te passen aan de dagelijkse levensomstandigheden van de te verzorgen personen;
- Sociale vaardigheden.

Tweede categorie

A. Gezinshelpster

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in de diensten gesubsidieerd door de Franse Gemeenschapscommissie, personeel **wier** functie gedefinieerd wordt in artikel 9 van het decreet van 27/05/99 (BS 18/06/99) betreffende **erkennung** en **subsidiëring** van de diensten voor thuishulp en gepreciseerd door het statuut dat als bijlage is gevoegd bij het besluit van het Collège van de Franse Gemeenschapscommissie van 27/04/2000 (BS 18/07/00) betreffende de <erkennung> en de subsidiëring van de diensten voor thuishulp.

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in de diensten gesubsidieerd door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, personeel **wier** functie gedefinieerd wordt in punt 1 van het statuut dat alsbijlage is gevoegd bij het ministerieel besluit van 6 april 1967 (BS 27/04/67)) houdende goedkeuring van het statuut van de **gezinshelpster**.

B. Thuisoppasser van zieke kinderen

Werknemer die als opdracht heeft door zijn aanwezigheid bij te dragen tot het welzijn van het **physieken** **geestelijk comfort** van het zieke kind wanneer een bestendige aanwezigheid vereist is.

Zijn functie wordt gekenmerkt door:

1. Toezicht houden op het zieke kind en zich aanpassen aan de familiale dynamiek.
2. Er voor zorgen dat het zieke kind kan leven in optimale omstandigheden op het gebied van veiligheid, hygiëne en het helpen om "de tijd" op een kwalitatieve wijze te gebruiken.
3. Er voor zorgen dat de door de geneesheervoorgeschreven geneesmiddelen op de juiste wijze worden ingenomen.
4. De maaltijden bereiden voor en ze verstrekken aan het zieke kind.
5. Zich integreren in het **interdisciplinair** werk en zich wensen tot de andere vakmensen voor alle handelingen die buiten zijn (haar) bevoegdheid vallen.
6. Deelnemen aan de opleidingen die voor hem (haar) worden georganiseerd.

Profiel:

Kennis:

- Of een diploma van kinderverzorgster
- Of een opleiding die toegang geeft tot het beroep van gezinshulpster.

Capaciteiten:

- Blijk geven van openheid van geest, zin voor arbeid in ploegverband, bekwaamheid om situaties te analyseren en te fungeren als verbindingspersoon met de diensten.
- Bekwaam zijn om contacten te leggen met de zieke kinderen en er zich mee bezig te houden.
- In staat zijn tot educatieve omkadering.
- Bekwaam zijn tot samenwerking met de omgeving.

Derde categorie

Aanvangsleeftijd in de loonschaal: 23 jaar.

Personnel wier functie bestaat in het omkaderen van de gezins- en bejaardenhelpsters en de huishoudhulp, het begeleiden van de begunstigde personen en het organiseren van de voortgezette vorming van de gezins- en bejaardenhelpsters.

Vereiste diploma's: maatschappelijk werk(st)er, sociale verpleegster.

Vierde categorie

Aanvangsleeftijd in de loonschaal: 23 jaar.

Personnel wier functie bestaat in het coördineren en omkaderen van de maatschappelijk werk(st)ers.

Vijfde categorie

Aanvangsleeftijd in de loonschaal: 24 jaar.

Personnel belast met een gespecialiseerde functie en dat de overeenstemmende opleiding heeft gekregen.

Voorbeelden: psycholoog, socioloog,...

Artikel 6

Technisch personeel (2 categorieën)

Eerste categorie

A. Poetsvrouw

Personnel wier functie bestaat in het schoonmaken van de lokalen van de diensten.

Profiel:

Een algemene technische basiskennis aantonen inzake huishoudelijk onderhoud.

B. Polyvalent arbeider

De polyvalente arbeiders verrichten uitsluitend eenvoudige manuele en technische arbeid met het oog op het verbeteren van de levensomstandigheden van de personen die moeten worden geholpen. Zij vervoeren deze personen en sanitair materiaal.

De arbeider zal nooit de plaats innemen van een privé-onderneming.

De polyvalente arbeider moet bekwaam zijn om:

1. Nauw samen te werken met de persoon die de leiding heeft over de dienst en/of de begeleidingspersoon.
2. Zich te integreren in de interdisciplinaire thuishulp en thuisverzorging en zich te wenden tot de persoon die de leiding heeft over de dienst of tot de coördinator voor alle handelingen die buiten zijn bevoegdheid vallen.
3. Deel te nemen aan alle opleidingen die specifiek zijn voor zijn werk.

Profiel:

Daar er terzake geen reglementering bestaat, zal hij moeten aantonen dat hij beschikt over:

- Een algemene en technische basisbedrevenheid.
- Openheid van geest en zin voor het werken in ploegverband.
- De gave om zich aan te passen aan de dagelijkse levensomstandigheden van de te verzorgen personen.
- Sociale vaardigheden.

C. Chauffeur

Functie

De chauffeur bestuurt voertuigen bestemd voor het vervoer van de personen van hun woonplaats naar een ziekenhuis of een gezondheidsdienst.

De chauffeur moet bekwaam zijn om:

1. De hem toevertrouwde voertuigen te besturen in alle veiligheid en met inachtneming van de wegcode. Te waken over het algemeen onderhoud ervan op de manier van "een goede huisvader".
2. Nauw samen te werken met de persoon die de leiding heeft over de dienst.
3. Zich te integreren in de interdisciplinaire thuishulp en thuisverzorging en zich te wenden tot de persoon die de leiding heeft over de dienst of tot de coördinator voor alle handelingen die buiten zijn bevoegdheid vallen.
4. Deel te nemen aan alle opleidingen die specifiek zijn voor zijn werk.

Profiel:

- In het bezit zijn van het vereiste rijbewijs.
- De medische selectie hebben die voor dit werk vereist is.
- Te beschikken over openheid van geest en zin voor het werken in ploegverband.
- De gave hebben om zich aan te passen aan de dagelijkse levensomstandigheden van de te verzorgen personen.
- Sociale vaardigheden bezitten.

HOOFDSTUK III: LOONSCHALEN

Artikel 7

Voor de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder "referentieloonschalen" de geïndexeerde loonschalen die op 1 december 2000 van kracht zijn in de inrichtingen die ressorteren onder het paritair subcomité voor de privé-ziekenhuizen.

Artikel 8

De partijen komen overeen de loonschalen die op 31/12/2000 in de dienstenvan kracht zijn geleidelijk aan te passen aan de “referentieloonschalen” zoals bepaald in artikel 9.

Deze aanpassing zal gespreid worden over vijfjaar, in schijven van 20 %. De vijf verhogingen zullen worden toegepast op 1 januari 2001, 2002, 2003, 2004 en 2005, rekening houdend met de geïndexeerde referentieloonschalen op 1 december 2000, 2001, 2002, 2003 en 2004.

Artikel 9

§ 1 Voor de toepassing van artikel 8 van deze collectieve arbeidsovereenkomst steunen de partijen op de volgende concordantietabel:

Administratief personeel			
<u>Functie</u>	Diploma vereist bii de <u>indienstneming</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Loonschaal</u>
Klerk	Lager secundair	1°	1.26
Opsteller, secretaris, boekhouder....	Hoger secundair	2°	1.39
Directiesecretaris, boekhouder....	Hoger, niet-universitair A1	3°	1.55/1.61/1.77
Directeur, coördinator	Hoger, niet-universitair A1	4°	1.78s
Directeur, coördinator	Universitair	40	1.80
Sociaal personeel			
<u>Functie</u>	Diploma vereist bii de <u>indienstneming</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Loonschaal</u>
Huishoudhulp	Geen bijzondere vereisten	1°	1.22
Gezinshelpster	Gezinshelpster of gelijkgesteld	2°	1.35
Oppasser zieke kinderen	Kinderverzorgster of gezinshelpster en gelijkgesteld	2°	1.35
Maatschappelijk werk(st)er, sociaal verpleegster	Specifiek, hoger niet-universitair, A1	3°	1.55/1.61/1.77
Socioloog, psycholoog....	Universitair	5°	1.80
Technisch personeel			
<u>Functie</u>	Diploma vereist bij de <u>indienstneming</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Loonschaal</u>
Poëtvrrouw	Geen bijzondere vereisten	1°	1.22
Polyvalent arbeider	Geen bijzondere vereisten	1°	1.22
Chaufeur	Geen bijzondere vereisten	1°	1.22

§ 2 Voor de verschillende functies worden de lonen voor een wekelijkse arbeidsduur van 38 uur (36 uur voor de gezinshelpsters en de huishoudhulpsten die onder de Franse Gemeenschapscommissie ressorteren) vastgesteld zoals bepaald in de loopbaanroosters die als bijlage bij deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn gevoegd (bijlage 1). Vanaf de datum van inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst en tot 31 december 2001, worden de bedragen in euro die voorkomen in de tabellen van bijlage 1 vervangen door de bedragen in belgische franken die voorkomen in de tabellen van bijlage 2.

Deze loonschaalroosters vermelden de uurlonen en/ofde maand- en jaarlonen. Zij worden opgesteld op basis van jaarlonen.

- § 3 De jaarbedragen zijn gekoppeld aan het indexcijfer 124,34, van kracht op 31 december 2000. De **maandlonen** worden bekomen door de jaarlollen te delen door 12.
De urlonen worden bekomen door de jaarlollen te delen door 1976.
In de bijlagen bij deze **overeenkomst** worden de geldende bedragen, gekoppeld aan het indexcijfer 124,34 op 31 december 2000 vermeld.
- § 4 Elke aanpassing van de loonschalen zal gespreid worden over 5 jaar met schijven van 20%. De toe te passen **minimumbedragen** worden vermeld in bijlage 1.
- § 5 Voor de **referentieloonschalen** worden de maandlonen bekomen door de jaarlollen te delen door 12, met 2 **decimalen**.

De urlonen worden berekend met 4 **decimalen**. De afronding gebeurt door het weglaten van het cijfer dat volgt op de afte ronden decimaal als het kleiner is dan vijf, en door de afte ronden decimaal op te trekken naar de volgende **eenheid** als dit cijfer gelijk is aan of groter dan vijf.
- § 6 Als overgangsmaatregel kan, gedurende de periode van 1 januari 2001 tot 31 december 2001, de bijlage 1, opgesteld in **belgische franken**, toegepast worden.

Artikel 10

Deze collectieve arbeidsovereenkomst doet geen afbreuk aan de door de werknemers verworven rechten op de datum van haar ondertekening. De rechtvaardige toepassing ervan vereist dat alle bijkomende subsidies toegekend ten voordele van de werknemers krachten het akkoord met de non-profitsectoren de toepassingsmodaliteiten ervan hen ook werkelijk worden toegekend.

HOOFDSTUK IV: GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN

Artikel 11

Koppeling van de **lonen** aan het indexcijfer van de **consumptieprijsen**.

- §1 Al de in deze collectieve arbeidsovereenkomst vastgestelde lonen evenalsde werkelijk **betaalde lonen** worden gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijsen van het Rijksdag maandelijks wordt vastgesteld door het **Ministerie van Economische Zaken** en gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.
- §2 De op 31 december 2000 werkelijk betaalde minimumlonen worden beschouwd als zijnde in overeenstemming met de spilindex 105.20 (basis 96 = 100), uitbetalingspercentage 100 %.
- §3 Onder **spilindexen** dienen te worden verstaan de getallen behorend tot een reeks waarvan het eerste 105.20 is, en elk van de volgende bekomen wordt door de voorafgaande afgeronde spilindex te vermenigvuldigen met 1,02, waarbij de delen van honderdsten van een punt worden afgerond op het hogere honderdste of worden verwaarloosd, naargelang zij al dan niet 50 % van een honderdste bereiken. De hiernavolgende tabel wordt gegeven als voorbeeld maar is niet beperkend:

105.20
107.30
109.45
111.64
113.97

- §4 Iedere maal dat het indexcijfer van de consumptieprijsen een der spilindexen bereikt of erop teruggebracht wordt, worden de op dat ogenblik geldende lonen opnieuw berekend door ze te verhogen of te verminderen met 2 pct. waarbij de coefficient 1,02 wordt gebruikt als vermenigvuldiger of als deler.

- §5 Bij het berekenen van de aanpassingen van de jaarlonen voortspruitend uit de koppeling aan het indexcijfer van de **consumptieprijsen**, wordt rekening gehouden met de derde decimaal. Het resultaat wordt afgerond naar de naasthogere cent wanneer de derde decimaal gelijk is aan of hoger is dan 5, en naar de naastlagere cent wanneer de derde decimaal lager is dan 5.
- §6 De **verhoging of vermindering** van de lonen bedoeld in paragraaf 1°, volgens de berekeningswijze **bepaald** in paragraaf 5, wordt toegepast vanaf de tweede maand die volgt op de maandtijdens welke het viermaandelijks indexcijfer de spilindex bereikt vermeld in paragraaf 3.
- §7 Indien een verhoging van de lonen **als** gevolg van een koppeling aan het indexcijfer van de consumptieprijsen moet worden toegepast **samen** met een andere verhoging van de lonen, wordt de **aanpassing** die het gevolg is van de koppeling van de lonen aan het indexcijfer van de **consumptieprijsen** toegepast **na** de aanpassing van de lonen volgens de voorziene **loonsverhoging**.
- §8 Als overgangsmaatregel zal gedurende de periode van 1 december 2000 tot 31 december 2001 de indexering gebeuren op basis van de loonschalen in Euro. Het resultaat wordt omgezet in belgische franken.

HOOFDSTUK V : SLOTBEPALINGEN

Artikel 12

De partijen komen **uitdrukkelijk** overeen dat de voordelen die toegekend worden door deze collectieve arbeidsovereenkomst **enkel effectief** aan de werknemers zullen toegekend worden, voor zover de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Collège van de Franse Gemeenschapscommissie en het Collège van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie integraal het akkoord van 29 juni 2000, punt 5, le uitvoeren. Zij komen tevens overeen om **diezelfde** overheidsinstanties te informeren inzake de juiste tenuitvoerlegging van deze overeenkomst.

Artikel 13

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor **onbepaalde tijd**. Zij treedt in werking op 1 januari 2001. Zij kan worden opgezegd **mits een opzeggingstermijn** van een jaar, betekend door middel van **een** aangetekende brief aan de Voorzitter van het Paritaire Comité voor de diensten voor gezins- en bejaardenhulp, die de **ondertekenende** partijen hiervan op de hoogte zal brengen.

Gedaan te Brussel, op

BAREME VOSSE D'UN PETIT ENFANT DE 1 AN D'APRES 20% PROGRESSION
Valeurs de l'échelle au 1er janvier

ANNEXE 1

A.S.B.

BAREME POUR LE PERSONNEL AIDE-FAMILIAL ET GARDE D'ENFANTS MALADES DE LASCP 318,01 -Progression de 20% par an pendant 5 ans

Index 124,34

Echelle (réf. SCP 305,01=1,35)

âge de départ=18 ans

Ancienneté	Barème en vigueur au 01/12/00	Nouveau barème après harmonisation barémique					Ecart	Barème en vigueur au 01/12/00	Nouveau barème après harmonisation barémique					Ecart
		01/01/01	01/01/02	01/01/03	01/01/04	01/01/05			01/01/01	01/01/02	01/01/03	01/01/04	01/01/05	
0	50231	62139	64047	55854	57862	59770	9639	602772	625088	648564	671448	694344	717240	114468
1	S0231	53027	55822	58618	61413	64209	13876	602772	636324	669864	703416	736856	770508	167738
2	81884	54546	57108	59869	62231	64783	12809	623808	654552	685296	716028	746772	777516	163708
3	51984	54682	67341	60018	62688	65376	13392	623808	655844	888092	720228	752376	784512	160704
4	63731	56177	58622	61068	63513	65958	12228	644772	674124	703464	732816	762156	791508	146736
5	63731	56293	58858	61418	63981	66543	12812	644772	675516	708272	737016	767772	798516	153744
6	66601	57826	60151	62478	64801	67126	11825	666012	693812	721812	748712	777612	805512	138500
7	65501	57943	60385	62826	65288	87710	12208	666012	685316	724620	753912	783216	812520	146508
8	67272	59476	61680	63885	66088	68293	11021	687264	713712	740160	788820	793068	819516	132252
9	67272	59593	61914	64234	66555	68876	11604	687264	715116	742968	770808	798660	826512	138248
10	69001	61434	63867	68300	68733	71166	12166	708012	737208	766404	795600	824798	853992	145980
11	69001	61574	64147	66720	68283	71866	12865	708012	738888	769764	800640	831518	862382	154380
12	60770	83128	65488	67848	70207	72568	11796	729240	757548	785856	814176	842484	870782	141552
13	60770	63269	65768	68268	70767	73268	12496	729240	758228	789216	818216	849204	878182	148952
14	62401	64714	67027	69339	71852	73965	11564	748812	776568	804324	832068	859824	887580	138768
15	62401	64554	67307	69758	72212	74665	12264	748812	778246	807684	837108	866544	885980	147168
16	63841	88228	68511	70795	73080	75365	11424	767292	784712	822132	849540	878980	804380	137088
17	63941	66366	68791	71216	73640	76065	12124	767292	796392	825492	854580	883680	812780	146488
18	66466	67717	69979	72241	74503	76766	11310	785460	812604	838748	866892	884038	921180	135720
19	65466	67857	70258	72681	75063	77465	12010	785460	814284	843108	871932	900758	829580	144120
20	66697	69151	71404	73858	75911	78165	11268	802784	829812	866848	883886	610932	937880	135216
21	66897	69281	71684	74078	76471	78865	11868	802764	831492	860208	888836	917652	946380	143616
22	68363	70595	72838	75080	77323	79585	11212	820236	847140	874056	900960	827876	964780	134544
23	68363	70735	73117	7550D	77882	80264	11911	820236	848820	877404	908000	834584	963168	142932
24	68353	70878	73403	75927	78452	80877	12824	820236	850536	880838	911124	841424	971724	151483
25	68363	71021	73688	76366	78023	81691	13338	820236	852252	884256	916272	848276	980292	160056
26	68353	71163	73973	76784	79584	82404	14061	820236	853866	887676	921408	855128	988848	168612
27	68353	71306	74268	77212	80185	83118	14765	820236	855672	891108	926544	861880	887416	177180
28	68353	71449	74545	77640	80736	83832	16479	820236	857388	694540	931680	968832	1005984	185748
29	68363	71592	74830	78089	81307	84546	16193	820236	859104	897960	936828	875684	1014552	194316
30	68363	71592	74830	78069	81307	84546	16193	820236	859104	897960	936826	876684	1014552	184316
31	68353	71592	74830	78069	81307	84546	16193	820236	859104	897960	938828	975684	1014552	194316

Ancienneté : Nieuw barème na barème = Verschil
 Harmonisatie : Maandwortel
 Antenne : Jaarwortel
 Kruistabel : Jaarlijks

Jaarwortel

Ancienn	Barème en vigueur au 31/12/00	Nouveau barème après harmonisation barémique					Ecart	Nouveau barème après harmonisation barémique					Ecart		
		Rémunération mensuelle						Rémunération annuelle							
		i 1.39						1,39							
	1.60*	*01/01/01	*01/01/02	*01/01/03	*01/01/04	*01/01/05		1.50*	*01/01/01	"01/01/02	*01/01/03	*01/01/04	*01/01/05		
0	57268	58068	58869	59669	60470	61270	4002	687216	696821	706426	716030	725635	735240		
1	62091	62891	63691	64492	65292	66092	4001	745092	754694	764297	773899	783502	793104		
2	62628	63321	64014	64706	65399	66092	3464	751536	759850	768163	776477	784790	793104		
3	63165	63973	64781	65589	66397	67205	4040	757980	767676	777372	787068	796764	808460		
A	63702	64403	65103	65804	66504	67205	3503	764424	772831	781238	789646	798053	806460		
6	64239	65129	66019	66909	67799	68689	4450	770868	781548	792228	802908	813588	824266		
6	66538	66168	66798	67429	68059	68689	3151	786456	794018	801581	809143	816706	824268		
7	66836	67800	68764	69729	70693	71657	4821	802032	813602	825173	836743	848314	869884		
6 A	68134	68839	69543	70248	70952	71657	3523	817608	826063	834518	842974	851429	859884		
9	69433	70471	71510	72548	73587	74625	5192	833196	845657	858118	870578	883039	895500		
10	72215	72994	73773	74551	75330	76109	3894	866580	875926	885271	894617	903962	913308		
11	73513	74551	75590	76628	77667	78705	5192	882156	888386	894617	900847	907078	913308		
12	74811	75590	76369	77147	77926	78705	3894	897732	907078	916423	925769	935114	944460		
13	76110	77152	78194	79237	80279	81321	5211	913320	919548	925776	932004	938232	944460		
14	77408	78191	78973	79756	80538	81321	3913	928896	938287	947678	957070	966461	975852		
15	78706	79759	80811	81864	82916	83969	5263	944472	950748	957024	963300	969576	975852		
16	80004	80797	81590	82383	83176	83969	3965	960048	969564	979080	988596	998112	1007628		
17	81321	82380	83440	84499	85559	86618	5297	875852	982207	988562	994918	1001273	1007628		
18	82848	83440	84234	85029	85823	86618	3973	991740	1001275	1010810	1020346	1029881	1039416		
19	83969	85028	86088	87147	88207	69266	5297	1007628	1013986	1020343	1026701	1033058	1039416		
20	85293	86088	86882	87677	88471	89266	3973	1023516	1033051	1042586	1052122	1061657	1071192		
21	86617	87676	88736	89795	90855	91914	5297	1039404	1052117	1064830	1077542	1090255	1102968		
22	87941	88736	89530	90325	91119	91914	3973	1055282	1064827	1074362	1083898	1093433	1102968		
23	89268	90325	91384	92444	93503	94563	5298	1071180	1063895	1096610	1109326	1122041	1134756		
24	90588	91384	92179	92973	93768	94563	3974	1087068	1096606	1106143	1115681	1125218	1134756		
25	91913	92973	94032	95092	96151	97211	5298	1102956	1115671	1128386	1141102	1153817	1166532		
26	93236	94031	94826	95621	96416	97211	3975	1118832	1128372	1137912	1147452	1156992	1166532		
27	94560	95620	96680	97739	98799	99859	5299	1134720	1147438	1160155	1172873	1185590	1198308		
28	95884	96679	97474	98269	99084	99859	3975	1150608	1160148	1169688	1179228	1188768	1198308		
29	97208	98268	99328	100388	101448	102508	5300	1166496	1179216	1191936	1204656	1217376	1230096		
30	97208	98268	99328	100388	101448	102508	5300	1166496	1179216	1191936	1204656	1217376	1230096		
31	97208	98268	99328	100388	101448	102508	5300	1166496	1179216	1191936	1204656	1217376	1230096		

* Les montants représentent des **minima**, Ils doivent **être** adaptés en fonction du barème **réellement** en vigueur dans chaque **service** au **31/12/00**

ANNEXE 1

BAREMES POUR LE PERSONNEL DE LA SCP 318-01 AU 31 DECEMBRE 2000 (réf:SCP305.1,index 124,34)

	1.22		1.26		1.35		1.39		1.55/1.61/1.77		1.78S		1.80		
Age de départ	18		18		18		20		23		23		24		
REMUNERATION															
Ancienneté	Horaire	Mensuel	Annuel	Mensuel	Annuel	Mensuel	Annuel	Mensuel	Annuel	Mensuel	Annuel	Mensuel	Annuel	Mensuel	
0	334,28	55045	660540	56154	673848	59770	717240	61270	735240	68812	825744	88726	1064712	92671	1112052
1	361,24	59484	713808	60593	727116	64209	770508	66092	793104	73821	885852	92239	1106868	97211	1166532
2	364,60	60037	720444	61176	734112	64793	777516	66092	793104	73821	885852	92239	1106868	97211	1166532
3	367,97	60592	727104	61760	741120	65376	784512	67205	806460	76047	912564	94806	1137672	101278	1215336
4	371,33	61146	733752	62343	748116	65959	791508	67205	806460	76047	912564	94806	1137672	101278	1215336
5	374,70	61701	740412	62926	755112	66543	798516	68689	824268	78273	939276	97374	1168488	105345	1264140
15	378,06	62254	747048	63510	762120	67126	805512	68689	824268	78273	939276	97374	1168488	105345	1264140
7	381,43	62809	753708	64093	769116	67710	812520	71657	859884	89203	1070436	99941	1199292	109412	1312944
8	384,79	63362	760344	64677	776124	68293	819516	71657	859884	89203	1070436	99941	1199292	109412	1312944
9	388,16	63917	767004	65260	783120	68876	826512	74625	895500	91473	1097676	102509	1230108	113479	1361748
10	401,95	66188	794256	67549	810588	71166	853992	76109	913308	92986	1115832	104022	1248264	114993	1379916
11	406,03	66860	802320	68249	818988	71866	862392	78705	944460	95256	1143072	106589	1279068	119080	1428720
12	410,1	67530	810360	68949	827388	72566	870792	78705	944460	95256	1143072	106589	1279068	119080	1428720
13	414,17	68200	818400	69649	835788	73266	879192	81321	975852	97526	1170312	109157	1309884	123127	1477524
14	418,25	68872	826464	70349	844188	73965	887580	81321	975852	97526	1170312	109157	1309884	123127	1477524
15	422,32	69542	834504	71048	852576	74665	895980	83969	1007628	99796	1197552	111724	1340688	127194	1526328
16	426,4	70214	842568	71748	860976	75365	904380	83969	1007628	107614	1291368	111724	1340688	127194	1526328
17	430,47	70884	850608	72448	869376	76065	912780	86618	1039416	109884	1318608	114292	1371504	131261	1575132
18	434,54	71554	858648	73148	877776	76765	921180	86618	1039416	109884	1318608	114292	1371504	131261	1575132
19	438,62	72226	866712	73848	886176	77465	929580	89266	1071192	112154	1345848	116859	1402308	135328	1623936
20	442,69	72896	874752	74548	894576	78165	937980	89266	1071192	112154	1345848	116859	1402308	135328	1623936
21	446,77	73568	882816	75248	902976	78865	946380	91914	1102968	114424	1373088	119427	1433124	139395	1672740
22	450,84	74238	890856	75948	911376	79565	954780	91914	1102968	114424	1373088	119427	1433124	139395	1672740
23	454,91	74909	898908	76648	919776	80264	963168	94563	1134756	116694	1400328	121994	1463928	143462	1721544
24	458,99	75580	906960	77347	928164	80977	971724	94563	1134756	116694	1400328	121994	1463928	143462	1721544
25	463,06	76251	915012	78047	936564	81691	980292	97211	1166532	118964	1427568	124562	1494744	143462	1721544
26	467,14	76922	923064	78747	944964	82404	988848	97211	1166532	118964	1427568	124562	1494744	143462	1721544
27	471,21	77593	931116	79447	953364	83118	997416	99859	1198308	121233	1454796	127129	1525548	143462	1721544
28	475,28	78263	939156	80147	961764	83832	1005984	99859	1198308	121233	1454796	127129	1525548	143462	1721544
29	479,36	78935	947220	80857	970284	84546	1014552	102508	1230096	121233	1454796	127129	1525548	143462	1721544
30	479,36	78935	947220	80857	970284	84546	1014552	102508	1230096	121233	1454796	127129	1525548	143462	1721544
31	479,36	78935	947220	80857	970284	84546	1014552	102508	1230096	121233	1454796	127129	1525548	143462	1721544

*Les montants représentent des minimas. Ils doivent être adaptés en fonction du barème réellement en vigueur dans chaque service au 31/12/00
 Barèmes 1.22, 1.35 et 1.39 : progression de 20% par an pendant 5 ans (cf. annexes précédentes)

