

| | |
|--|---|
| SOUS-COMMISSION PARITAIRE DU TRANSPORT URBAIN ET REGIONAL DE LA REGION DE BRUXELLES CAPITALE | PARITAIR SUBCOMITE VOOR HET STADS- EN STREEKVERVOER VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST |
| CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL relative aux évaluations du personnel ouvrier dans le cadre de leur carrière plane | COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST met betrekking tot de evaluaties van het arbeiderspersoneel in het kader van hun vlakke loopbaan |

Entre L'ASBL Union belge des Transports en Commun Urbains et Régionaux (n° BCE 0410.815.685), représentée par M. Brieuc de Meeûs et M. Kris Lauwers, Administrateurs, d'une part ;

et la Centrale Générale des Services Publics, représentée par M. Omar Boujida, délégué permanent, la Confédération des Syndicats Chrétiens – Services publics, représentée par M. Robert Timmermans, délégué permanent, la Centrale Générale des Syndicats Libéraux de Belgique, représentée par M. Christian Ecker, délégué permanent, représentant les travailleurs, d'autre part.

Préambule

1. La CCT relative aux principes de la classification des fonctions des ouvriers du 10/05/2019 répartit les fonctions en quatre classes :

- Classe 1.1.
- Classe 1.2.
- Classe 1.3.
- Classe 1.4.

La présente CCT s'inscrit dans ce cadre et actualise le système d'évaluation.

2. La présente CCT a pour objet de mettre en place un processus d'évaluation dans le cadre de la carrière plane relative aux fonctions du personnel ouvrier, et ce en respectant les principes suivants :

Tussen de vzw Belgische Vereniging voor Gemeenschappelijk Stads- en Streekvervoer (KBO-nr. 0410.815.685), vertegenwoordigd door dhr. Brieuc de Meeûs en dhr. Kris Lauwers, Bestuurders, enerzijds,

en de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door dhr. Omar Boujida, bestendig afgevaardigde, het Algemeen Christelijk Vakverbond – Openbare Diensten, vertegenwoordigd door dhr. Robert Timmermans, bestendig afgevaardigde, de Algemene Centrale der Liberale Vakbonden van België, vertegenwoordigd door dhr. Christian Ecker, bestendig afgevaardigde, die de werknemers vertegenwoordigen, anderzijds,

Preambule

1. De CAO met betrekking tot de principes van de functieclassificatie van de arbeiders van 10/05/2019 deelt de functies in vier klassen in:

- Klasse 1.1.
- Klasse 1.2.
- Klasse 1.3.
- Klasse 1.4.

De onderhavige CAO past in dit kader en actualiseert het evaluatiesysteem.

2. Het doel van de onderhavige CAO is om een evaluatieproces in te voeren in het kader van de vlakke loopbaan van de functies van het arbeiderspersoneel en dit met inachtneming van de volgende principes:

- Evaluation réalisée par un cadre, avec input du responsable direct.
- Evaluation selon des thèmes déterminés.
- Contact préparatoire avec remise par écrit des points d'amélioration si nécessaire.
- Période d'observation (3 mois) si nécessaire.
- Possibilité de recours pour le travailleur.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Champ d'application

La présente convention collective de travail s'applique à l'employeur ressortissant à la Sous-Commission Paritaire du Transport Urbain et Régional de la Région de Bruxelles-Capitale et à l'ensemble de ses travailleurs ayant le statut d'ouvrier.

Pour l'application de la présente CCT, par « travailleurs » on entend : le personnel ouvrier, tant féminin que masculin, lié par un contrat de travail à l'employeur.

En conséquence, la présente CCT ne s'applique pas aux employés, aux cadres et au personnel de direction de l'employeur.

De plus, elle ne s'applique pas aux travailleurs liés par un contrat de travail conclu dans le cadre d'un programme spécifique de formation et d'insertion organisé ou soutenu par le pouvoir public (par exemple les agents multimodaux juniors).

Article 2 – Objet

La présente CCT porte sur les modalités d'évaluations du personnel ouvrier. Elle concerne uniquement les évaluations dans le cadre de la carrière plane.

- Evaluatie uitgevoerd door een kaderlid, met input van de rechtstreekse verantwoordelijke.
- Evaluatie volgens vaste thema's.
- Voorbereidend contact indien nodig, met schriftelijke bezorging van de te verbeteren punten.
- Observatieperiode (3 maanden) indien nodig.
- Mogelijkheid tot beroep voor de werknemer.

wordt het volgende overeengekomen:

Artikel 1 – Toepassingsveld

De onderhavige CAO is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair Subcomité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest valt en op al zijn werknemers die het arbeidersstatuut hebben.

Voor de toepassing van de onderhavige CAO wordt met « werknemers » bedoeld: het arbeiderspersoneel, zowel vrouwelijk als mannelijk, dat door een arbeidsovereenkomst verbonden is met de werkgever.

Bijgevolg is de onderhavige CAO niet van toepassing op de bedienden, de kaderleden en het directiepersoneel van de werkgever.

Bovendien is ze niet van toepassing op de werknemers die verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst die afgesloten werd in het kader van een speciaal door of met steun van de overheid gevoerd opleidings- en inschakelingsprogramma (zoals dat bijvoorbeeld het geval is voor de junior multimodale medewerkers).

Artikel 2 – Voorwerp

De onderhavige CAO heeft betrekking op de modaliteiten van de evaluatie van het arbeiderspersoneel. Ze betreft uitsluitend de evaluaties in het kader van de vlakke loopbaan.

Article 3 – Définitions

Dans la présente CCT, les termes repris ci-dessous ont la signification suivante :

- Évaluation : Analyse par l'évaluateur du travail effectué afin de fournir un feedback et de permettre un moment d'échange. Ce processus permet à l'évaluateur de définir de manière claire et précise ses attentes dans le domaine de responsabilité de l'évalué et des tâches à accomplir. L'évaluation permet d'identifier les points forts et les points à améliorer, dans une perspective de développement. L'évaluation permet le passage éventuel à une échelle barémique supérieure.
- Évaluateur : Responsable hiérarchique de classe 8b au minimum (cadre), qui prend en charge l'entretien d'évaluation.
- Évalué : Membre du personnel qui fait l'objet de l'évaluation.
- Procédure courte : Processus d'évaluation allégé où l'évaluateur décide que l'évaluation est positive sur base du dossier du travailleur et de l'input du responsable direct (si l'évaluateur n'est pas le responsable direct de l'évalué). La procédure courte est clôturée par un entretien lors duquel l'évaluation positive et l'octroi de l'étape de carrière sont confirmés.
- Procédure longue : Processus d'évaluation lorsque la procédure courte n'est pas applicable, nécessitant un entretien préparatoire avec le travailleur concerné et une période d'observation de trois mois. La procédure longue est ponctuée par un entretien d'évaluation.
- Jour calendrier : tout jour du calendrier de l'année civile, y compris les jours fériés, allant du 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre.
- Année X : il s'agit de l'année dans laquelle le travailleur pourrait, au 1^{er} mai, bénéficier

Artikel 3 – Definities

In de onderhavige CAO hebben de onderstaande termen de volgende betekenis:

- Evaluatie: Analyse door de evaluator van het uitgevoerde werk om feedback te kunnen geven en een uitwisselingsmoment mogelijk te maken. Dit proces stelt de evaluator in staat om op een duidelijke en precieze manier zijn verwachtingen in het verantwoordelijkheidsgebied van de geëvalueerde en op het vlak van de uit te voeren taken te bepalen. Aan de hand van de evaluatie kunnen de sterke en te verbeteren punten bepaald worden, met het oog op ontwikkeling. Op basis van de evaluatie is een eventuele overgang naar een hogere loonschaal mogelijk.
- Evaluator: Hiërarchische verantwoordelijke van ten minste klasse 8b (kaderlid), die het evaluatiegesprek voor zijn rekening neemt.
- Geëvalueerde: Personeelslid dat het voorwerp is van de evaluatie.
- Korte procedure: Vereenvoudigde evaluatieprocedure waarbij de evaluator beslist dat de evaluatie positief is op basis van het dossier van de werknemer en de input van de rechtstreekse verantwoordelijke (als de evaluator niet de rechtstreekse verantwoordelijke van de geëvalueerde is). De korte procedure wordt afgesloten door een gesprek waarin de positieve evaluatie en de toekenning van de loopbaanstap bevestigd worden.
- Lange procedure: Evaluatieproces wanneer de korte procedure niet van toepassing is, waarbij een voorbereidend gesprek met de betrokken werknemer en een observatieperiode van 3 maanden nodig zijn. De lange procedure wordt afgesloten door een evaluatiegesprek.
- Kalenderdag: elke dag van de kalender van het kalenderjaar, met inbegrip van de feestdagen, van 1 januari tot 31 december.
- Jaar X: het jaar waarin de werknemer, op 1 mei, een loopbaanstap zou kunnen

d'une étape de carrière dans le cadre de sa carrière plane.

- Echelons fixes : il s'agit des échelons 3, 8, 13 et 23.

Article 4 – Accès au processus annuel d'évaluation

Les travailleurs dont le contrat de travail a pris cours au plus tard au 30 juin de l'année X-1 (date de clôture des listes annuelles d'évaluation) et qui sont dans les conditions telles que décrites à l'article 6, peuvent accéder au processus d'évaluation.

Article 5 – Principes généraux

Les évaluations sont organisées selon un cycle annuel en vue de l'octroi des étapes de carrière au 1^{er} mai de l'année X.

Pour chaque carrière plane, quatre étapes de carrière sont prévues aux échelons fixes 3, 8, 13 et 23. Le passage à une échelle barémique supérieure se fait à ces échelons fixes.

Remarque : Des modalités spécifiques s'appliquent aux circonstances exceptionnelles telles que prévues aux articles 8 à 12 de la présente CCT.

L'évaluation porte principalement sur les trois thèmes suivants :

- Les différentes aptitudes/compétences requises pour la fonction (conduite, technique, client).
- Le comportement au travail.
- L'esprit d'équipe.

I. LES PRINCIPES DE BASE

Article 6 – Processus d'évaluation

6.1. Cycle annuel

Le processus d'évaluation commence en juin de l'année X-1 pour se terminer en mai de l'année X.

genieten in het kader van zijn vlakke loopbaan.

- Vaste trappen: het betreft de trappen 3, 8, 13 en 23.

Artikel 4 – Toegang tot het jaarlijks evaluatieproces

De werknemers van wie de arbeidsovereenkomst uiterlijk op 30 juni van het jaar X-1 (datum van afsluiting van de jaarlijkse evaluatielijsten) is aangevangen en die voldoen aan de voorwaarden beschreven in artikel 6, kunnen toegang hebben tot het evaluatieproces.

Artikel 5 – Algemene principes

De evaluaties worden georganiseerd volgens een jaarlijkse cyclus met als doel de loopbaanstappen toe te kennen op 1 mei van jaar X.

Voor elke vlakke loopbaan zijn er vier loopbaanstappen voorzien op de vaste trappen 3, 8, 13 en 23. De overgang naar een hogere loonschaal gebeurt op deze vaste trappen.

Opmerking: Er zijn specifieke modaliteiten van toepassing in de uitzonderlijke omstandigheden die voorzien zijn in de artikels 8 tot 12 van de onderhavige CAO.

De evaluatie heeft hoofdzakelijk betrekking op de volgende drie thema's:

- De verschillende vaardigheden/competenties vereist voor de functie (besturing, techniek, klanten).
- De houding op het werk.
- De teamspirit.

I. BASISPRINCIPES

Artikel 6 – Evaluatieproces

6.1. Jaarlijkse cyclus

Het evaluatieproces gaat van start in juni van het jaar X-1 en eindigt in de maand mei van het jaar X.

Cinq phases distinctes doivent être suivies pendant cette période. Les dates renseignées indiquent à quel moment au plus tard les actions prévues doivent être achevées.

Commentaire : à titre indicatif, le cycle annuel du processus d'évaluation est illustré de manière schématique dans l'annexe n° 1 de la présente CCT.

- Phase 1 : juin de l'année X-1

Etablissement de la liste des travailleurs ayant accès au processus d'évaluation et qui se situent à un échelon précédant un échelon fixe (2, 7, 12 ou 22) dans leur échelle barémique ou qui n'ont pas obtenu l'étape de carrière à leur dernier échelon fixe (ou après). Ces travailleurs sont potentiellement candidats à une étape de carrière au 1^{er} mai de l'année X.

- Phase 2 : du 1^{er} juillet de l'année X-1 au 31 mars de l'année X

- a) Les évaluations sont réalisées par les évaluateurs (procédures courtes et longues).
- b) Les évalués sont rencontrés.
- c) Les éventuelles procédures de recours doivent être terminées.

- Phase 3 : au plus tard au 31 mars de l'année X

Les résultats des évaluations sont remis au service HR Administration (évaluations positives et négatives).

- Phase 4 : avril de l'année X

Implémentation des nouvelles données salariales avec effet au 1^{er} mai.

- Phase 5 : au plus tard au 31 mai de l'année X

Confirmation officielle écrite à chaque évalué concerné soit de l'octroi de l'étape de carrière, soit du maintien dans son barème en

In deze periode moeten er vijf verschillende fases gevolgd worden. De vermelde data geven aan op welk moment de voorziene acties ten laatste moeten voltooid zijn.

Commentaar: ter informatie wordt de jaarlijkse evaluatiecyclus op schematische wijze verduidelijkt in bijlage nr. 1 van de onderhavige CAO.

- Fase 1: juni van het jaar X-1

Opstelling van de lijst van de werknemers die toegang hebben tot het evaluatieproces en zich op een trap bevinden die voorafgaat aan een vaste trap (2, 7, 12 of 22) in hun loonschaal of die de loopbaanstap niet bekomen hebben op hun vorige vaste trap (of daarna). Deze werknemers zijn potentiële kandidaten voor een loopbaanstap op 1 mei van het jaar X.

- Fase 2: van 1 juli van het jaar X-1 tot 31 maart van het jaar X

- a) De evaluaties worden uitgevoerd door de evaluatoren (korte en lange procedures).
- b) De geëvalueerden worden ontmoet.
- c) De eventuele beroepsprocedures moeten afgerond zijn.

- Fase 3: ten laatste op 31 maart van het jaar X

De resultaten van de evaluaties worden overgemaakt aan de dienst HR Administration (positieve en negatieve evaluaties).

- Fase 4: april van het jaar X

Implementatie van de nieuwe loongegevens met ingang van 1 mei.

- Fase 5: ten laatste op 31 mei van het jaar X

Schriftelijke officiële bevestiging aan iedere betrokken geëvalueerde hetzij dat de loopbaanstap toegekend wordt, hetzij dat hij

attendant le prochain cycle annuel d'évaluation.

Le HR Business Partner et le HR Administration Manager accompagnent le processus d'évaluation et sont garants du bon respect des procédures d'évaluation.

6.2. Cycle annuel – Procédure courte

La procédure courte commence à partir du 1^{er} juillet de l'année X-1 et se termine au plus tard au 31 janvier de l'année X.

L'évaluateur consulte le dossier de l'évalué ainsi que son responsable direct (si l'évaluateur n'est pas le responsable direct de l'évalué) à propos des critères d'évaluation liés aux quatre thèmes repris à l'article 5.

Si ces consultations aboutissent directement à une évaluation positive, la procédure courte est d'application et le processus d'évaluation s'arrête.

L'évalué est invité à un entretien individuel au cours duquel l'octroi de son étape de carrière au 1^{er} mai de l'année X lui est confirmé.

Un document confirmant officiellement l'octroi de l'étape de carrière est remis à l'évalué.

6.3. Cycle annuel – Procédure longue

La procédure longue commence à partir du 1^{er} juillet de l'année X-1 et se termine au plus tard le 31 janvier de l'année X.

L'évaluateur consulte le dossier de l'évalué ainsi que son responsable direct (si l'évaluateur n'est pas le responsable direct de l'évalué) à propos des critères d'évaluation liés aux quatre thèmes repris à l'article 5.

Si ces consultations ne suffisent pas à l'évaluateur pour prendre directement une décision positive quant au résultat de l'évaluation, la procédure longue commence.

in zijn barema blijft in afwachting van de volgende jaarlijkse evaluatiecyclus.

De HR Business Partner en de HR Administration Manager begeleiden het evaluatieproces en garanderen de correcte naleving van de evaluatieprocedures.

6.2. Jaarlijkse cyclus – Korte procedure

De korte procedure gaat van start vanaf 1 juli van het jaar X-1 en eindigt ten laatste op 31 januari van het jaar X.

De evaluator raadpleegt het dossier van de geëvalueerde alsook zijn rechtstreekse verantwoordelijke (als de evaluator niet de rechtstreekse verantwoordelijke van de geëvalueerde is) in verband met de evaluatiecriteria die verbonden zijn aan de vier thema's vermeld in artikel 5.

Als deze raadplegingen onmiddellijk tot een positieve evaluatie leiden, dan is de korte procedure van toepassing en stopt het evaluatieproces.

De geëvalueerde wordt uitgenodigd voor een individueel gesprek waarin de toekenning van zijn loopbaanstap op 1 mei van het jaar X bevestigd wordt.

Een document waarin de toekenning van de loopbaanstap officieel bevestigd wordt, wordt aan de geëvalueerde overhandigd.

6.3. Jaarlijkse cyclus – Lange procedure

De lange procedure gaat van start vanaf 1 juli van het jaar X-1 en eindigt ten laatste op 31 januari van het jaar X.

De evaluator raadpleegt het dossier van de geëvalueerde alsook zijn rechtstreekse verantwoordelijke (als de evaluator niet de rechtstreekse verantwoordelijke van de geëvalueerde is) in verband met de evaluatiecriteria die verbonden zijn aan de vier thema's vermeld in artikel 5.

Als deze raadplegingen voor de evaluator niet volstaan om onmiddellijk een positieve beslissing te nemen in verband met het resultaat van de evaluatie, dan gaat de lange procedure van start.

L'évaluateur invite l'évalué à un entretien préparatoire à l'évaluation. Lors de celui-ci, il remet à l'évalué le formulaire d'évaluation dans lequel sont notamment repris les points d'amélioration relatifs aux critères d'évaluation.

L'entretien préparatoire est suivi d'une période d'observation de trois mois.

Lors de l'entretien d'évaluation planifié à l'issue de la période d'observation, l'évaluateur expose à l'évalué l'évaluation de ses prestations durant la période d'observation en tenant compte de l'input du responsable direct (si l'évaluateur n'est pas le responsable direct de l'évalué) et tire les conclusions.

Si ces conclusions sont positives, il est confirmé à l'évalué qu'il bénéficiera au 1^{er} mai de l'année X d'une étape de carrière. Si ces conclusions sont négatives, une nouvelle évaluation sera planifiée lors du cycle annuel suivant.

Il est précisé que l'entretien préparatoire à l'évaluation et l'entretien d'évaluation sont des moments d'échange privilégiés qui doivent être constructifs. Ils se font en toute objectivité et en toute confidentialité.

Le document d'évaluation est remis à l'évalué pour prise de connaissance.

Article 7 – Recours

7.1. Objet

Si les conclusions de l'évaluation sont négatives, l'évalué peut introduire une procédure de recours.

Le recours peut porter sur le contenu de l'évaluation et/ou sur la procédure d'évaluation. Un recours doit être notifié par l'évalué endéans les 9 jours calendrier à dater de l'entretien d'évaluation et la conclusion doit être notifiée à l'évalué au plus tard le 31 mars de l'année X.

De evaluator nodigt de geëvalueerde uit voor een gesprek ter voorbereiding van de evaluatie. Tijdens dit gesprek overhandigt hij het evaluatieformulier aan de geëvalueerde. Dit bevat met name de verbeteringspunten met betrekking tot de evaluatiecriteria.

Het voorbereidend gesprek wordt gevolgd door een observatieperiode van drie maanden.

Tijdens het evaluatiegesprek dat gepland wordt na afloop van de observatieperiode, deelt de evaluator aan de geëvalueerde mee hoe zijn prestaties tijdens de observatieperiode geëvalueerd werden met inachtneming van de input van de rechtstreekse verantwoordelijke (als de evaluator niet de rechtstreekse verantwoordelijke van de geëvalueerde is) en trekt hij conclusies.

Als deze conclusies positief zijn, wordt aan de geëvalueerde bevestigd dat hij op 1 mei van het jaar X een loopbaanstap zal genieten. Als deze conclusies negatief zijn, zal er een nieuwe evaluatie gepland worden tijdens de volgende jaarlijkse cyclus.

Ter verduidelijking: het gesprek ter voorbereiding van de evaluatie en het evaluatiegesprek zijn bevoorrechte uitwisselingsmomenten die constructief moeten zijn. Ze vinden in alle objectiviteit en vertrouwelijkheid plaats.

Het evaluatiedocument wordt aan de geëvalueerde overhandigd voor kennisneming.

Artikel 7 – Beroep

7.1. Voorwerp

Als de conclusies van de evaluatie negatief zijn, kan de geëvalueerde een beroepsprocedure instellen.

Het beroep kan betrekking hebben op de inhoud van de evaluatie en/of op de evaluatieprocedure. Een beroep moet door de geëvalueerde betekend worden binnen de 9 kalenderdagen na het evaluatiegesprek en de conclusie moet ten laatste op 31 maart van het jaar X aan de geëvalueerde betekend worden.

7.2. Forme

Le recours est introduit par un document écrit, daté et signé par l'évalué. Il doit être motivé de manière détaillée.

7.3. Procédure et délais

- Le service HR Administration doit être en possession de la notification du recours dans les 9 jours calendrier, à dater de l'entretien d'évaluation.
- Le service HR Administration décide de la recevabilité du recours en fonction du respect du délai d'introduction du recours et de la présence d'une motivation du recours.
- La direction concernée examine avec le HRBP les éléments mis en cause en tenant compte de la motivation de l'évalué et rend sa décision dans les 42 jours calendrier qui suivent la réception du recours. Si le recours porte sur le contenu de l'évaluation, l'évalué est reçu en entretien au sein de la direction, en présence du HRBP, avant que la décision ne soit prise.
- La décision peut être la confirmation du résultat de l'évaluation, la correction du résultat de l'évaluation ou l'annulation de l'évaluation. L'évaluation ne sera annulée que lorsqu'un non-respect de la procédure a eu un impact sur les conclusions négatives de l'évaluation. Une nouvelle procédure d'évaluation ne sera initiée que dans les cas pour lesquels cela s'avère indispensable, et ce endéans les 9 jours calendrier.
- La décision est communiquée et confirmée par écrit à l'évalué dans les 42 jours calendrier qui suivent la réception de la notification du recours.

Pendant la procédure de recours, l'évalué peut se faire assister par son délégué syndical. En dehors d'une telle procédure, seuls les intervenants précisés dans la

7.2. Vorm

Het beroep wordt ingediend aan de hand van een schriftelijk, gedateerd en door de geëvalueerde ondertekend document. Het moet op gedetailleerde wijze gemotiveerd worden.

7.3. Procedure en deadlines

- De dienst HR Administration moet binnen de 9 kalenderdagen na het evaluatiegesprek in het bezit zijn van de mededeling van het beroep.
- De dienst HR Administration beslist over de ontvankelijkheid van het beroep in functie van de inachtneming van de termijn voor het indienen van het beroep en de aanwezigheid van een motivatie voor het beroep.
- De betrokken directie onderzoekt met de HRBP de aangeklaagde elementen met inachtneming van de motivering van de geëvalueerde en neemt haar beslissing binnen de 42 kalenderdagen na ontvangst van het beroep. Als het beroep betrekking heeft op de inhoud van de evaluatie, wordt de geëvalueerde door de directie ontvangen voor een gesprek, in aanwezigheid van de HRBP, voordat de beslissing genomen wordt.
- De beslissing kan zijn: de bevestiging van het resultaat van de evaluatie, de aanpassing van het resultaat van de evaluatie of de annulering van de evaluatie. De evaluatie zal slechts geannuleerd worden wanneer de niet-naleving van de procedure een impact heeft gehad op de negatieve conclusies van de evaluatie. Er zal slechts een nieuwe evaluatieprocedure opgestart worden in gevallen waarin dat nodig blijkt, en dit binnen de 9 kalenderdagen.
- De beslissing wordt meegedeeld en schriftelijk bevestigd aan de geëvalueerde binnen de 42 kalenderdagen na ontvangst van de betekening van het beroep.

Tijdens de beroepsprocedure mag de geëvalueerde zich laten bijstaan door zijn vakbondsafgevaardigde. buiten een dergelijke procedure, mogen enkel de

présente CCT peuvent participer au processus d'évaluation.

7.4. Issue du recours

Dans le cas où le recours est refusé, la décision initiale est maintenue et le travailleur ne bénéficiera pas au 1^{er} mai de l'année X d'une étape de carrière.

Dans le cas où le recours est accepté :

- a) Si le recours donne lieu à une évaluation positive pour l'évalué, l'évaluateur informe l'évalué lors d'un entretien individuel qu'il bénéficiera au 1^{er} mai de l'année X d'une étape de carrière.
- b) Si le recours donne lieu à une évaluation négative pour l'évalué, l'évaluateur informe l'évalué lors d'un entretien individuel qu'il ne bénéficiera pas au 1^{er} mai de l'année X d'une étape de carrière. Une nouvelle évaluation sera planifiée lors du cycle annuel suivant.

Ce travailleur sera donc repris dans la liste d'évaluation annuelle suivante établie au mois de juin de l'année X (cf. art. 6.1., phase 1) à titre de travailleur n'ayant pas obtenu l'étape de carrière à son dernier échelon fixe.

Il continuera cependant à progresser annuellement au niveau des échelons dans le même barème.

II. CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES - MODALITES

Article 8 – Absence de l'évalué

8.1. Dès que la procédure courte s'applique, l'étape de carrière au 1^{er} mai de l'année X est assurée au travailleur. Si l'entretien individuel ne peut pas avoir lieu, pour raison de l'absence de l'évalué, le document confirmant l'octroi de l'étape de carrière lui sera tout de même remis (cf. art. 6.2).

actoren gepreciseerd in de onderhavige CAO, deelnemen aan het evaluatieproces.

7.4. Uitkomst van het beroep

Ingeval het beroep geweigerd wordt, blijft de oorspronkelijke beslissing behouden en zal de werknemer op 1 mei van het jaar X geen loopbaan-stap genieten;

Ingeval het beroep aanvaard wordt:

- a) Als het beroep leidt tot een positieve evaluatie voor de geëvalueerde, deelt de evaluator aan de geëvalueerde tijdens een individueel gesprek mee dat hij op 1 mei van het jaar X een loopbaan-stap zal genieten.
- b) Als het beroep leidt tot een negatieve evaluatie voor de geëvalueerde, deelt de evaluator aan de geëvalueerde tijdens een individueel gesprek mee dat hij op 1 mei van het jaar X geen loopbaan-stap zal genieten. Er zal een nieuwe evaluatie gepland worden tijdens de volgende jaarlijkse cyclus.

Deze werknemer zal dus opgenomen worden in de volgende jaarlijkse evaluatielijst die opgesteld wordt in de maand juni van het jaar X (cf. art. 6.1., fase 1) als werknemer die de loopbaan-stap niet bekomen heeft op zijn vorige vaste trap

Hij zal echter jaarlijks blijven vooruitgaan op de trappen in hetzelfde barema.

IV. UITZONDERLIJKE OMSTANDIGHEDEN - MODALITEITEN

Artikel 8 – Afwezigheid van de geëvalueerde

8.1. Zodra de korte procedure van toepassing is, is de loopbaan-stap op 1 mei van het jaar X verzekerd voor de werknemer. Als het individueel gesprek niet kan plaatsvinden omdat de geëvalueerde afwezig is, wordt hem toch het document bezorgd waarin de toekenning van de loopbaan-stap bevestigd wordt (cf. art. 6.2).

8.2. Si la procédure longue s'applique et en cas d'absence du travailleur englobant tout ou une partie de la période qui commence avec l'entretien préparatoire et se termine avec l'entretien final, l'octroi de l'étape de carrière au 1^{er} mai de l'année X dépendra de l'évaluation par l'évaluateur sur base de ses observations. Si l'étape de carrière ne peut pas être octroyée faute d'éléments suffisants pour prendre une décision, le travailleur sera informé par écrit qu'il est maintenu dans son barème et qu'il sera repris dans le cycle d'évaluation suivant.

Article 9 – Mobilité interne de l'évalué

Si, après l'établissement de la liste des travailleurs ayant accès au processus d'évaluation, une mesure de mobilité interne, dans le sens de la CCT du 10/05/2019 relative à la mobilité interne pour les travailleurs ayant le statut d'ouvrier, intervient pour un travailleur concerné, l'octroi de l'étape de carrière au 1^{er} mai de l'année X est assuré au travailleur.

Commentaire : en cas d'une mesure de mobilité interne pour motif disciplinaire, le processus d'évaluation normal s'applique.

Article 10 – Changement d'évaluateur

10.1. Un changement d'évaluateur postérieur à la décision d'application de la procédure courte ne remet pas celle-ci en cause et n'aura donc pas d'impact sur l'octroi de l'étape de carrière au 1^{er} mai de l'année X. Le nouveau responsable se chargera de l'entretien individuel.

10.2. Si le changement d'évaluateur intervient dans le cadre d'une procédure longue et:

- a lieu avant l'entretien préparatoire, celui-ci sera pris en charge par le nouvel évaluateur avec, si possible, l'input de l'évaluateur précédent.
- a pour conséquence que l'évaluateur pendant la période d'observation et/ou lors de l'entretien final n'est plus le même que celui de l'entretien préparatoire, c'est le nouvel évaluateur qui finalisera la procédure d'évaluation avec, si possible, l'input de l'évaluateur précédent.

8.2. Als de lange procedure van toepassing is en in geval van afwezigheid van de werknemer over de volledige of een deel van de periode die begint met het voorbereidend gesprek en eindigt met het eindgesprek, hangt de toekenning van de loopbaan-stap op 1 mei van het jaar X af van de evaluatie door de evaluator op basis van zijn observaties. Als de loopbaanstap niet kan toegekend worden bij gebrek aan voldoende elementen om een beslissing te nemen, wordt aan de werknemer schriftelijk meegedeeld dat hij in zijn barema blijft en zal opgenomen worden in de volgende evaluatiecyclus.

Artikel 9 – Interne mobiliteit van de geëvalueerde

Als er, na de opstelling van de lijst van de werknemers die toegang hebben tot het evaluatieproces, een maatregel van interne mobiliteit, in de zin van de CAO van 10/05/2019 met betrekking tot de interne mobiliteit voor de werknemers met arbeidersstatuut, plaatsvindt voor een betrokken werknemer, is de toekenning van de loopbaanstap op 1 mei van het jaar X verzekerd voor de werknemer.

Commentaar: in geval van een maatregel van interne mobiliteit voor een disciplinaire reden is het normale evaluatieproces van toepassing.

Artikel 10 – Verandering van evaluator

10.1. Een verandering van evaluator na de beslissing om de korte procedure toe te passen doet daar geen afbreuk aan en heeft dus geen impact op de toekenning van de loopbaanstap op 1 mei van het jaar X. De nieuwe verantwoordelijke zal het individueel gesprek voeren.

10.2. Als de verandering van evaluator plaatsvindt in het kader van een lange procedure en:

- plaatsvindt vóór het voorbereidend gesprek, dan zal de nieuwe evaluator dit verzorgen, indien mogelijk met de input van de vorige evaluator.
- tot gevolg heeft dat de evaluator tijdens de observatieperiode en/of tijdens het eindgesprek niet meer dezelfde is als tijdens het voorbereidend gesprek, dan zal de nieuwe evaluator de evaluatieprocedure afwerken, indien mogelijk met de input van de vorige evaluator.

Article 11 – Travailleurs dont le contrat de travail a pris cours après le 30 juin de l'année X-1

Les travailleurs dont le contrat de travail a pris cours après le 30/06/X-1 et qui ont été recrutés à un échelon précédent un échelon fixe, ne sont pas pris en compte dans le processus d'évaluation de l'année X-1 et bénéficieront d'office de l'étape de carrière au 1^{er} mai de l'année X.

Article 12 – Non-réalisation de l'entretien préparatoire

Si, dans le cadre de la procédure longue, l'entretien préparatoire à l'évaluation n'a pas eu lieu avant fin octobre de l'année X-1 pour un motif autre que l'absence de l'évalué, la procédure longue s'arrête et l'évalué a automatiquement droit à son étape de carrière au 1^{er} mai de l'année X.

III. DISPOSITIONS FINALES

Article 13 – Remplacement des textes existants

Tout accord, écrit ou tacite, ayant le même objet que les dispositions susvisées, est abrogé et remplacé de commun accord par la présente convention collective de travail, pour les travailleurs visés par le champ d'application de la présente CCT. Il s'agit en particulier des textes préexistants suivants :

- La CCT du 6 avril 2009 relative aux modalités d'accès à une qualification supérieure (enregistrée sous le numéro 92157/co/328.03).

Article 14 – Paix sociale

Les parties et leurs mandataires s'abstiendront, pendant la durée de la présente convention, de provoquer, de déclencher ou de soutenir un conflit collectif au niveau de l'entreprise portant sur des sujets traités par cette convention.

Artikel 11 – Werknemers van wie de arbeidsovereenkomst is ingegaan na 30 juni van het jaar X-1

De werknemers van wie de arbeidsovereenkomst ingegaan is na 30/06/X-1 en die aangeworven werden op een trap die voorafgaat aan een vaste trap, worden niet opgenomen in het evaluatieproces in het jaar X-1 en genieten automatisch van de loopbaanstap op 1 mei van het jaar X.

Artikel 12 – Niet plaatsvinden van het voorbereidend gesprek

Indien, in het kader van de lange procedure, het gesprek ter voorbereiding van de evaluatie niet heeft plaatsgevonden voor eind oktober van het jaar X-1, voor een andere reden dan de afwezigheid van de geëvalueerde, wordt de lange procedure beëindigd en heeft de geëvalueerde automatisch recht op zijn loopbaanstap op 1 mei van het jaar X.

I. SLOTBEPALINGEN

Artikel 13 – Vervanging van de bestaande teksten

Elk schriftelijk of stilzwijgend akkoord met hetzelfde voorwerp als de hierboven beoogde bepalingen wordt in onderlinge overeenstemming opgeheven en vervangen via de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, voor de werknemers bedoeld in het toepassingsveld van de onderhavige CAO. Het betreft in het bijzonder de volgende reeds bestaande teksten:

- De CAO van 6 april 2009 met betrekking tot de modaliteiten voor toegang tot een hogere kwalificatie (geregistreerd onder het nummer 92157/co/328.03).

Artikel 14 – Sociale vrede

De partijen en hun mandatarissen zullen ervan afzien om voor de duur van de onderhavige overeenkomst een collectief conflict op het niveau van de onderneming met betrekking tot de in de onderhavige

Article 15 – Entrée en vigueur

La présente CCT entre en vigueur le 01/05/2021.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Article 16 – Dénonciation

Chaque partie signataire peut dénoncer la présente CCT, totalement ou partiellement, moyennant un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée au Président de la Sous-Commission Paritaire du Transport Urbain et Régional de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le préavis prend cours à dater de l'envoi de la lettre recommandée.

La partie qui prend l'initiative de dénoncer la présente CCT est tenue d'en préciser les motifs et de formuler une proposition de nouveau texte.

Article 17 – Enregistrement

La présente CCT sera déposée par le Président de la Sous-Commission Paritaire au greffe du service des relations collectives du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale en vue de son enregistrement.

overeenkomst behandelde punten uit te lokken, te doen losbarsten of te steunen.

Artikel 15 – Inwerkingtreding

De onderhavige CAO treedt in werking op 01/05/2021.

Ze wordt afgesloten voor een onbepaalde duur.

Artikel 16 – Opzegging

Elke ondertekenende partij kan de onderhavige CAO, volledig of gedeeltelijk, opzeggen mits een opzegtermijn van drie maanden betekend aan de Voorzitter van het Paritair Subcomité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bij per post aangetekend schrijven.

De opzegtermijn vangt aan vanaf de datum van de verzending van het aangetekend schrijven.

De partij die het initiatief neemt om de onderhavige CAO op te zeggen moet de redenen daarvoor opgeven en een nieuwe tekst voorstellen.

Artikel 17 – Registratie

De onderhavige CAO zal door de Voorzitter van het Paritair Subcomité neergelegd worden op de griffie van de dienst van de collectieve arbeidsbetrekkingen van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg met het oog op haar registratie.

Faite à Bruxelles, le 10/05/2019 en 5
exemplaires.

Gedaan te Brussel, op 10/05/2019 op in 5
exemplaren.

Pour l'Union Belge des Transports en Commun Urbains et Régionaux,
Voor de Belgische Vereniging voor Gemeenschappelijk Stads- en Streekvervoer,

B. de MEEÛS
Administrateur
Bestuurder

K. LAUWERS
Administrateur
Bestuurder

ET/EN

Pour la C.G.S.P.
Voor de A.C.O.D.

Pour la C.S.C. Services Publics
Voor het A.C.V. Openbare Diensten

Pour la C.G.S.L.B.
Voor de A.C.L.V.B.

O. BOUJIDA

R. TIMMERMANS

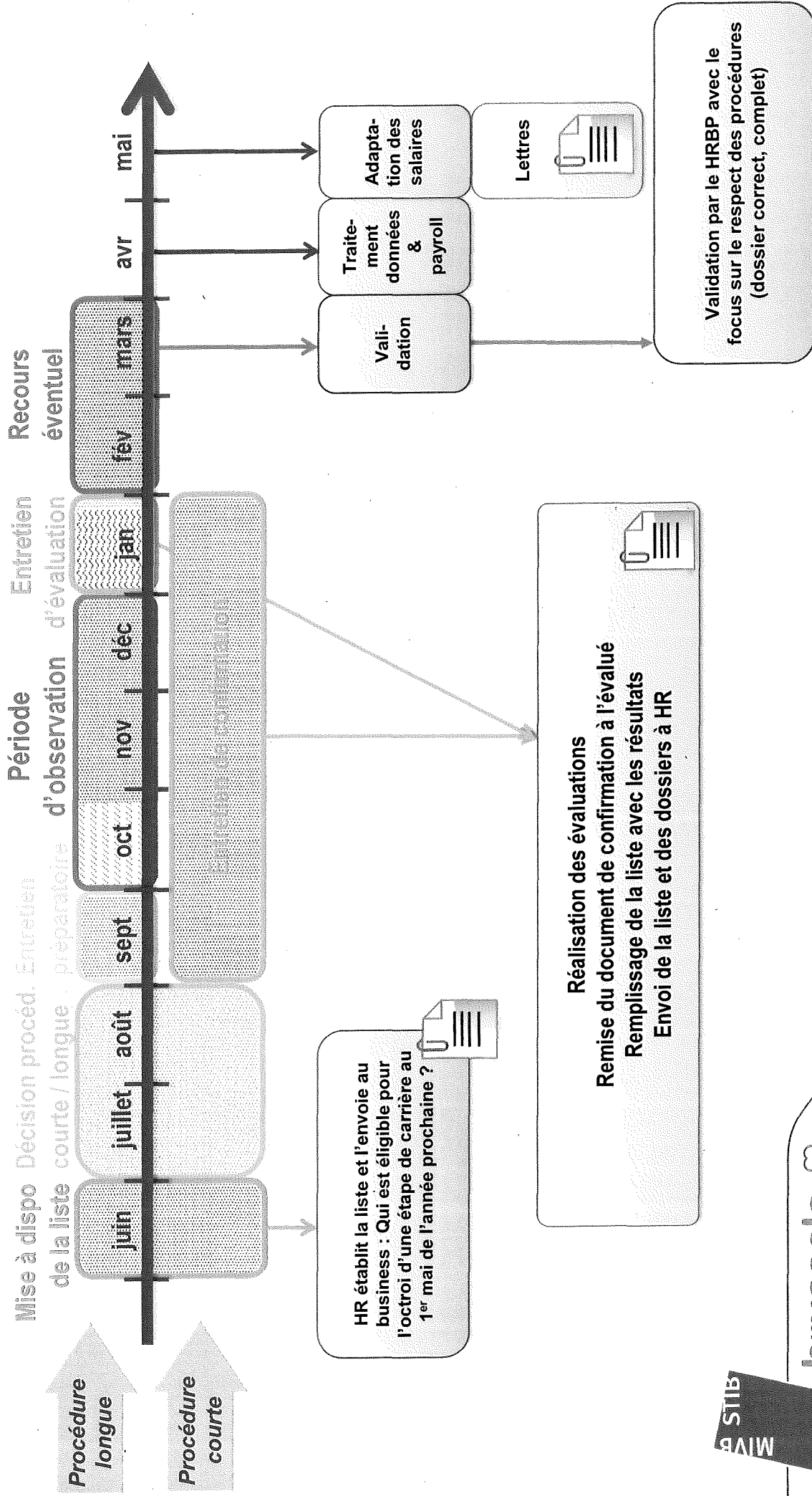
C. ECKER

Evaluations Cycle annuel – Retroplanning

Ce schéma est illustratif et aucun droit ne peut en être dérivé. En cas de doute, le texte de la CCT prime.

HR

LINE
MGT



.brussels

Evaluaties – Jaarlijkse cyclus : Retroplanning

Dit schema is ter illustratie en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. In geval van twijfel primeert de tekst van de CAO.

HR

LINE
MGT

