

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 A LA MOBILITE INTERNE POUR LES TRAVAILLEURS AYANT LE STATUT D'OUVRIER	COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST MET BETREKKING TOT DE INTERNE MOBILITEIT VOOR DE WERKNEMERS MET ARBEIDERSSTATUUT

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 présente convention collective de travail (ci-après CCT) s'inscrit dans le cadre de la nouvelle classification des fonctions du personnel ouvrier, telle que mise en œuvre par la CCT relative aux principes de la classification des fonctions des ouvriers du 10/05/2019 et ses annexes.
2. La présente CCT s'inscrit dans le choix stratégique de donner à chaque travailleur des opportunités de mobilité interne en utilisant des règles et procédures simples et claires qui sont communes et transparentes. Le processus de mobilité interne doit également permettre d'optimiser la sélection des candidats dans un délai de recrutement raisonnable, vu le nombre de candidats potentiels.
3. La présente CCT ne traite pas des aspects rémunérateurs liés à une modification de fonction. En ce qui concerne cet impact rémunérateur, il convient de se référer à la CCT du 10/05/2019 relative à l'introduction

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 onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst (hierna CAO) kadert in de nieuwe functieclassificatie van de arbeiders, zoals ingevoerd door de CAO met betrekking tot de principes van de functieclassificatie van de arbeiders van 10/05/2019 en haar bijlagen.
2. De onderhavige CAO kadert in de strategische keuze om aan iedere werknemer kansen op het vlak van interne mobiliteit te bieden door gebruik te maken van eenvoudige en duidelijke regels en procedures die gemeenschappelijk en transparant zijn. Het proces van interne mobiliteit moet ook een optimale selectie van de kandidaten binnen een redelijke rekruteringsstermijn mogelijk maken, gezien het aantal potentiële kandidaten.
3. De onderhavige CAO behandelt de loonaspecten die verbonden zijn aan een functiewijziging niet. Wat deze loonimpact betreft, dient men zich te beroepen op de CAO van 10/05/2019 met betrekking tot de invoering

d'un nouveau système de rémunération pour le personnel ayant le statut d'ouvrier (Titre III : Impact sur la rémunération mensuelle brute suite à un changement définitif de fonction – articles 7 à 10).

4. La présente CCT s'inscrit dans la stratégie de la diversité. Ses dispositions sont conformes aux principes de non-discrimination. Les parties veilleront spécifiquement au respect de l'égalité des chances et à favoriser la mobilité interne.
5. Le référent pour les questions relatives au processus de mobilité interne est le Human Resources Business Partner (HRBP).

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Champ d'application

La présente CCT 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.

La présente CCT ne concerne pas les ouvriers qui, dans le cadre de la mobilité interne, postulent pour une fonction de statut employé, ce processus se déroulant conformément à la CCT du 31 mars 2006 relative à la réglementation des promotions.

La présente CCT ne concerne pas les ouvriers qui suivent un trajet de réintégration qui fait l'objet de la CCT du 7 mai 2018 relative à la réintégration en cas d'invalidité médicale temporaire ou définitive.

Article 2 – Objet

La présente CCT s'applique à un changement de fonction, d'une fonction de classe 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4

van een nieuw bezoldigingssysteem voor het personeel met arbeidersstatuut (Titel III: Impact van een definitieve functieverandering op de maandelijkse brutobezoldiging – artikels 7 tot 10).

4. De onderhavige CAO kadert in de diversiteitsstrategie. De bepalingen ervan zijn in overeenstemming met de principes van non-discriminatie. De partijen zullen er in het bijzonder op toezien dat de gelijkheid van kansen in acht genomen wordt en dat de interne mobiliteit bevorderd wordt.
5. Het aanspreekpunt voor de vragen met betrekking tot het proces van interne mobiliteit is de Human Resources Business Partner (HRBP).

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.

De onderhavige CAO heeft geen betrekking op de arbeiders die, in het kader van de interne mobiliteit, solliciteren voor een functie met het bediendestatuut. Dit proces verloopt immers volgens de CAO van 31 maart 2006 betreffende de reglementering van de promoties.

De onderhavige CAO is niet van toepassing op de arbeiders die een re-integratietraject volgen die het voorwerp vormt van de CAO van 7 mei 2018 met betrekking tot de re-integratie in geval van tijdelijke of definitieve medische ongeschiktheid.

Artikel 2 – Voorwerp

De onderhavige CAO is van toepassing op elke verandering van functie, van een functie in klasse 1.1,

vers une autre fonction de classe 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4, que ce soit dans la même classe, vers une classe supérieure ou vers une classe inférieure.

La présente CCT ne s'applique pas en cas de mobilité liée uniquement à un changement de lieu de travail.

Article 3 – Conditions d'accès au processus de mobilité interne aux fonctions de classe 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4

Les travailleurs visés à l'article 1 de la présente CCT peuvent porter leur candidature à toute fonction vacante qui est publiée, pour autant que les conditions suivantes soient cumulativement remplies :

1. Le candidat doit avoir 3 ans d'ancienneté dans sa fonction actuelle.

Cette ancienneté est comptée à partir de la date d'entrée dans la fonction actuelle (sans décompter les écolages ou absences éventuels). Le régime de travail (horaire à temps plein ou à temps partiel) exercé dans la fonction actuelle n'a aucun impact.

Une exception à cette ancienneté de 3 ans peut être décidée par « le Recrutement » et le HRBP en concertation avec les organisations syndicales, sur base d'arguments objectifs et fondés. En cas de désaccord, « le Recrutement » et le HRBP motivent leur décision.

2. Le candidat doit avoir un dossier disciplinaire correct. Par « dossier disciplinaire correct » on entend un dossier qui, dans les 6 derniers mois, respecte la double condition suivante :
 - 1) la sanction la plus importante est au maximum une réprimande sévère ET
 - 2) il n'y a pas plus d'une réprimande sévère.

La période de 6 mois est examinée rétroactivement à partir de la réception de la candidature par le recrutement.

1.2, 1.3 en 1.4 naar een andere functie in klasse 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4, ongeacht of het om dezelfde klasse, een hogere klasse of een lagere klasse gaat.

De onderhavige CAO is niet van toepassing in geval van mobiliteit enkel gelinkt aan een verandering van werkplaats.

Artikel 3 – Voorwaarden voor toegang tot het proces van interne mobiliteit voor de functies van klasse 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4

De werknemers die bedoeld zijn in artikel 1 van de onderhavige CAO mogen zich kandidaat stellen voor elke vacature die gepubliceerd wordt, voor zover aan alle onderstaande cumulatieve voorwaarden voldaan is:

1. De kandidaat moet 3 jaar anciënniteit in zijn huidige functie hebben.

Deze anciënniteit wordt geteld vanaf de datum waarop de huidige functie opgenomen werd (zonder aftrek van de eventuele afwezigheden of scholingen). Het arbeidstelsel (voltijds of deeltijds uurrooster) in deze huidige functie heeft geen enkele impact.

«Recruitment » kan met de HRBP, in overleg met de syndicale organisaties, beslissen om een uitzondering te maken op deze anciënniteit van 3 jaar, op basis van objectieve en gegronde argumenten. In het geval er geen akkoord is, motiveren "Recruitment" en de HRBP hun beslissing.

2. De kandidaat moet een correct disciplinair dossier hebben. Met «correct disciplinair dossier» wordt bedoeld een dossier dat, binnen de 6 laatste maanden, voldoet aan de volgende dubbele voorwaarde:
 - 1) de zwaarste sanctie is maximaal een strenge berisping EN
 - 2) het bevat niet meer dan één strenge berisping.

De periode van 6 maanden wordt retroactief onderzocht vanaf de ontvangst van de kandidatuur door de rekrutering.

3. Le candidat ne doit pas avoir eu d'échec de recrutement aux deux niveaux suivants :

- Au niveau de l'entretien RH (= avec le recrutement), dans les 12 mois précédents pour une fonction similaire.
- Au niveau de l'entretien avec le responsable hiérarchique et/ou des tests, dans les 6 mois précédents pour une fonction similaire.

Le candidat qui a échoué deux fois à un de ces niveaux ne peut plus postuler pour la même fonction durant les 3 années qui suivent.

Commentaire : par « échec de recrutement » on entend un candidat qui n'a pas été retenu au niveau des tests, de l'entretien RH ou au niveau de l'entretien avec le responsable. Ceci implique qu'un candidat qui n'a pas été vu à cause du nombre de candidatures, n'est pas en situation d'« échec au niveau de recrutement ». De même, celui qui a réussi la procédure de sélection mais qui n'est pas retenu parce que d'autres candidats ont de meilleurs résultats n'est pas non plus en situation d'« échec au niveau de recrutement ». Par ailleurs, afin d'éviter une surcharge de travail due à un nombre trop important de candidats et donc d'assurer un suivi optimal de toutes les candidatures, la période de 3 ans mentionnée ci-dessus pourrait être revue.

4. Le candidat doit répondre aux prérequis nécessaires à l'exercice de la fonction vacante. Par prérequis, on entend les connaissances techniques et/ou l'expérience demandées et/ou le diplôme requis ainsi que les compétences comportementales requises pour l'exercice de la fonction.

Article 4 – Instructions quant à la manière de postuler

Les fonctions vacantes de classe 1.1, 1.2, 1.3 et 1.4 sont publiées sur l'intranet de la STIB, avec mention des prérequis pour la fonction vacante.

Les candidatures sont introduites de manière électronique.

Il est précisé qu'en fonction de la spécificité de la fonction à pourvoir, le recrutement peut décider d'ouvrir les fonctions vacantes dès le début du

3. De kandidaat mag bij de rekrutering niet gefaald hebben voor de volgende twee onderdelen:

- Het HR-gesprek (= met de rekrutering), in de voorafgaande 12 maanden voor een gelijkaardige functie.
- Het gesprek met de hiërarchische verantwoordelijke en/of de tests, in de voorafgaande 6 maanden voor een gelijkaardige functie.

De kandidaat die twee keer gefaald heeft voor een van deze onderdelen mag niet meer solliciteren voor dezelfde functie gedurende de drie volgende jaren.

Opmerking: met « gefaald bij de rekrutering » wordt bedoeld een kandidaat die niet geselecteerd werd naar aanleiding van de tests, het HR-gesprek of het gesprek met de verantwoordelijke. Dat wil zeggen dat een kandidaat die niet gezien werd als gevolg van het aantal kandidaturen zich niet in een situatie van « gefaald bij de rekrutering » bevindt. Ook wie geslaagd is voor de selectieprocedure, maar niet geselecteerd werd omdat andere kandidaten betere resultaten hebben, bevindt zich niet in een situatie van « gefaald bij de rekrutering ».

Om een optimale opvolging van alle kandidaturen te verzekeren, zou bovendien de hierboven vermelde periode van 3 jaar kunnen herzien worden om een te hoge werklast als gevolg van een te groot aantal kandidaten te vermijden.

4. De kandidaat moet voldoen aan de vereisten voor de uitoefening van de vacante functie. Hieronder wordt begrepen, de technische kennis en/of de gevraagde ervaring en/of het vereiste diploma evenals de vereiste gedragscompetenties voor de functie.

Artikel 4 – Instructies voor de wijze van solliciteren

De vacante functies in klasse 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4 worden gepubliceerd op het intranet van de MIVB, met vermelding van de functievereisten.

De candidaturen worden elektronisch ingediend.

Er wordt gepreciseerd dat, naargelang de specificiteit van de vacante functie, de rekrutering kan beslissen om de vacatures van in het begin van het

processus de recrutement, tant en interne qu'en externe (par exemple en cas de profil rare sur le marché de l'emploi). A compétences égales, le traitement des candidatures donnera priorité aux internes.

Article 5 – Description des étapes de la procédure de sélection

Selon la fonction vacante, les étapes éliminatoires suivantes pourront être suivies :

1. Etape 1 :

Le recrutement analyse les CV en tenant compte des conditions d'accès et de l'ancienneté de chacun au service de l'employeur.

Ceci signifie que les candidats qui sont depuis le plus longtemps liés par contrat de travail à l'employeur, verront leur candidature traitée en priorité.

Une première sélection de candidats est réalisée sur cette base (= candidats présélectionnés).

Commentaire : le critère d'ancienneté ne rentrera plus en ligne de compte par après dans la procédure de sélection. Une fois que le candidat a été définitivement sélectionné, il n'est plus question de changer sa date de début (d'entrée dans sa nouvelle fonction) en fonction de l'ancienneté d'une autre personne qui a aussi été choisie.

2. Etape 2 :

Le recrutement invite un certain nombre de candidats présélectionnés en fonction du nombre de fonctions vacantes ouvertes (= candidats vus).

Le recrutement reçoit ces candidats en entretien individuel et/ou pour des tests (techniques ou autres) en fonction de la procédure de sélection la plus appropriée pour la fonction à pourvoir.

3. Etape 3 :

Pour certaines fonctions, principalement techniques, le candidat est vu par un des responsables hiérarchiques de la fonction

rekruteringsproces zowel intern als extern open te stellen (bijvoorbeeld ingeval een profiel zeldzaam is op de arbeidsmarkt). Bij gelijke competenties zal bij de behandeling van de candidatures voorrang gegeven worden aan de interne candidatures.

Artikel 5 – Omschrijving van de stappen van de selectieprocedure

Naargelang de vacante functie kunnen de volgende eliminerende stappen gevolgd worden:

1. Stap 1:

De rekrutering analyseert de cv's met inachtneming van de toegangsvoorwaarden en de anciënniteit van iedereen die in dienst is bij de werkgever.

Dat betekent dat de candidatures van de kandidaten die al het langst door een arbeidsovereenkomst verbonden zijn met de werkgever met voorrang behandeld worden.

Op basis hiervan wordt een eerste selectie van kandidaten uitgevoerd (= voorgeselecteerde kandidaten).

Opmerking: het anciënniteitscriterium zal later in de selectieprocedure niet meer in aanmerking genomen worden. Zodra de kandidaat definitief geselecteerd werd, kan zijn begindatum (van intrede in zijn nieuwe functie) niet meer veranderd worden in functie van de anciënniteit van een andere persoon die ook gekozen werd.

2. Stap 2:

De rekrutering nodigt een bepaald aantal voorgeselecteerde kandidaten uit in functie van het aantal openstaande vacatures (= geziene kandidaten).

De rekrutering ontvangt deze kandidaten voor een individueel gesprek en/of voor (technische of andere) tests in functie van de selectieprocedure die het meest geschikt is voor de vacante functie.

3. Stap 3:

Voor bepaalde – hoofdzakelijk technische - functies ontmoet de kandidaat een van de hiërarchische verantwoordelijken van de

pour laquelle il postule. Le responsable hiérarchique peut être accompagné par le responsable fonctionnel.

Le candidat passe éventuellement des tests pratiques ou techniques spécifiques.

4. Etape 4 :

Le(s) candidat(s) retenu(s) après l'Etape 2 ou 3 (= candidats sélectionnés) est/sont vu(s) par le Service Médical du Travail pour l'examen médical prévu pour la fonction concernée.

Article 6 – Clôture de la procédure de sélection

6.1. Le recrutement clôture les candidatures et communique les résultats :

1. Soit le candidat est définitivement sélectionné : le recrutement l'informe de la suite de sa candidature.
2. Soit le candidat n'a pas été vu ou n'est pas retenu : le recrutement l'informe et le processus prend fin pour lui.

6.2. Si aucun ou pas assez de candidats n'ont pu être définitivement sélectionnés, le recrutement recommence le processus avec les candidats présélectionnés qui n'avaient pas encore été vus, à l'Etape 2.

6.3. Si tous les candidats internes qui répondent aux conditions d'accès (cf. art. 3) ont été vus et qu'aucun d'eux n'a été définitivement sélectionné, le recrutement communique alors le(s) fonction(s) vacante(s) en externe, si cela n'a pas encore été fait.

Article 7 – Bilan de fonctionnement concernant la nouvelle fonction après l'éventuelle période d'écologie

Le HRBP et le HR Administration Manager accompagnent les intervenants dans le processus de bilan de fonctionnement et sont garants du bon respect des modalités de ce bilan.

fonction pour laquelle il sollicite. De hiérarchisch verantwoordelijke kan bijgestaan worden door de functionele verantwoordelijke.

De kandidaat legt eventueel praktische of specifieke technische tests af.

4. Stap 4:

De weerhouden kandidaat/-aten na Stap 2 of 3 (= geselecteerde kandidaten) wordt/-en door de Arbeidsgeneeskundige dienst gezien voor het voor de functie voorziene medisch onderzoek.

Artikel 6 – Afsluiting van de selectieprocedure

6.1. De rekrutering sluit de candidaturen af en deelt deze de resultaten mee:

1. Ofwel wordt de kandidaat definitief geselecteerd: de rekrutering informeert hem over het verdere verloop.
2. Ofwel werd de kandidaat niet gezien of geselecteerd: de rekrutering informeert de kandidaat en het proces eindigt voor hem.

6.2. Als er geen enkele kandidaat of niet voldoende kandidaten definitief konden geselecteerd worden, start de rekrutering het proces met de voorgeselecteerde kandidaten die nog niet gezien werden in Stap 2 opnieuw op.

6.3. Als alle interne kandidaten die voldoen aan de toegangsvoorwaarden (cf. art.3) gezien werden en geen van hen definitief geselecteerd werden, publiceert de rekrutering de vacature(s) extern, als dat nog niet gebeurd is.

Artikel 7 – Functioneringsbalans met betrekking tot de nieuwe functie na de eventuele scholingsperiode

De HRBP en de HR Administration Manager begeleiden de tussenkomende partijen in het proces van de functioneringsbalans en garanderen de naleving van de modaliteiten van deze balans.

7.1. Après l'éventuel écolage et 3 mois dans la nouvelle fonction – Bilan de fonctionnement intermédiaire

Après l'éventuel écolage et au plus tard après 3 mois de travail dans la nouvelle fonction, un entretien intermédiaire sera réalisé entre le travailleur recruté et son supérieur hiérarchique. Le responsable hiérarchique peut être accompagné par le responsable fonctionnel.

Pour autant que cela s'avère individuellement nécessaire, l'employeur prévoira un accompagnement afin de s'assurer de la meilleure adéquation entre les compétences acquises du travailleur et les besoins liés à la fonction exercée.

7.2. Après l'éventuel écolage et 6 mois dans la nouvelle fonction – Bilan de fonctionnement définitif

Après l'éventuel écolage et au plus tard après 6 mois de travail dans la nouvelle fonction, un bilan de fonctionnement définitif est fait par le supérieur hiérarchique. Le responsable hiérarchique peut être accompagné par le responsable fonctionnel.

[Commentaire global: les bilans de fonctionnement intermédiaire et définitif s'appliquent aussi aux travailleurs recrutés en externe.]

7.3. Bilan de fonctionnement définitif négatif

En cas d'un bilan de fonctionnement définitif négatif, le service recrutant examine les possibilités en fonction des postes ouverts. Il est entendu que le travailleur participe activement à ce processus.

La fonction d'origine ne reste pas réservée.

DISPOSITIONS FINALES

Article 8 – Remplacement des textes existants

Tout accord, écrit ou tacite, ayant le même objet que les dispositions susvisées, est abrogé et remplacé de

7.1. Na de eventuele scholing en 3 maanden in de nieuwe functie – Tussentijdse functioneringsbalans

Na de eventuele scholing en ten laatste na 3 maanden uitoefening van de nieuwe functie, wordt er een tussentijds gesprek georganiseerd tussen de gerekruteerde werknemer en zijn hiërarchische overste. De hiërarchisch verantwoordelijke kan bijgestaan worden door de functionele verantwoordelijke.

Voor zover het op individuele basis nodig zou blijken, zal de werkgever een begeleiding voorzien om ervoor te zorgen dat de door de werknemer verworven competenties en de noden van de uitgeoefende functie optimaal op elkaar afgestemd zijn.

7.2. Na de eventuele scholing en 6 maanden in de nieuwe functie – Definitieve functioneringsbalans

Na de eventuele scholing en ten laatste na 6 maanden uitoefening van de nieuwe functie, wordt er een definitieve functioneringsbalans uitgevoerd door de hiërarchische overste. De hiërarchisch verantwoordelijke kan bijgestaan worden door de functionele verantwoordelijke.

[Algemene opmerking: de tussentijdse en definitieve functioneringsbalansen zijn ook van toepassing voor de extern gerekruteerde werknemers.]

7.3. Negatieve definitieve functioneringsbalans

In geval van een negatieve definitieve functioneringsbalans onderzoekt de rekruterende dienst de mogelijkheden in functie van de open posten. Het spreekt vanzelf dat de werknemer actief deelneemt aan dit proces.

De oorspronkelijke functie blijft niet voorbehouden.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 8 – Vervanging van de bestaande teksten

Elk, schriftelijk of stilzwijgend, akkoord met hetzelfde voorwerp als de hierboven beoogde bepalingen

commun accord par la présente convention, pour les travailleurs visés par le champ d'application de la présente CCT. Il s'agit en particulier des CCT suivantes :

- La CCT du 31 mars 2006 relative à la réglementation des promotions, enregistrée au greffe des relations collectives le 23/06/2006 sous le numéro 80.139/CO/328.03.

Article 9 – 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.

Article 10 – Entrée en vigueur

La présente CCT entre en vigueur le 01/05/2021. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Article 11 – 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 12 – 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.

worden in onderlinge overeenstemming opgeheven en vervangen via de onderhavige overeenkomst, voor de werknemers bedoeld in het toepassingsveld van de onderhavige CAO. Het betreft in het bijzonder de volgende CAO's:

- De CAO van 31 maart 2006 betreffende de reglementering van de promoties, geregistreerd op de griffie van de collectieve arbeidsbetrekkingen op 23/06/2006 onder het nummer 80.139/CO/328.03.

Artikel 9 – 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 overeenkomst behandelde punten uit te lokken, te doen losbarsten of te steunen.

Artikel 10 – Inwerkingtreding

De onderhavige CAO treedt in werking op 01/05/2021. Ze wordt afgesloten voor een onbepaalde duur.

Artikel 11 – 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 12 – 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, dont un destiné à l'enregistrement.

Gedaan te Brussel, op 10/05/2019 in 5 exemplaren,
waarvan één bestemd is voor de registratie

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