

Commission paritaire des établissements et des services de santé
Convention collective de travail du 14/03/2022 concernant les procédures relatives à l'introduction d'une nouvelle classification sectorielle de fonctions
Les parties signataires reconnaissent que l'adaptation des salaires sur la base de cette nouvelle classification sectorielle de fonctions n'est possible que pour autant que le financement nécessaire convenu dans le Protocole d'accord 2021-2024 du 23/12/2021 pour les secteurs non-marchand de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire commune et de la Région de Bruxelles-Capitale entre les partenaires sociaux d'une part, et le Gouvernement bruxellois, le Collège et le Collège réuni d'autre part, soit garanti et mis à disposition par les autorités compétentes. Les parties signataires s'engagent à opérer dans ce cadre budgétaire garanti.
CHAPITRE 1^{er} : CHAMP D'APPLICATION
Article 1.
§1 ^{er} . La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des établissements et services de santé (CP 330 - secteurs transférés) mentionnés ci-dessous qui sont agréés et/ou subventionnés par la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune :
<ul style="list-style-type: none">- les maisons de repos pour personnes âgées, les maisons de repos et de soins, les résidences-services, les centres de soins de jour, les centres d'accueil de jour, les centres de court séjour pour personnes âgées ;
<ul style="list-style-type: none">- les maisons de soins psychiatriques ;
<ul style="list-style-type: none">- les initiatives d'habitation protégée ;
<ul style="list-style-type: none">- les centres de rééducation fonctionnelle, y compris les équipes d'accompagnement multidisciplinaire de soins palliatifs
§2. Dans le cadre de la présente convention collective de travail, il y a lieu d'entendre : <ul style="list-style-type: none">- par « employeur » : la personne physique ou morale qui, en vertu de la loi, peut représenter et engager une institution (établissement ou service de santé) et qui emploie des travailleurs relevant du champ d'application de la présente convention.- par « travailleur » : le personnel salarié masculin et féminin.- par « sous-secteur » : les établissements et services repris sous chaque alinéa du présent article en son §1^{er}.
§3. La présente convention collective de travail ne s'applique pas aux médecins ni au personnel de direction tel que défini à l'art.4, 4°, de la loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales, et ce, en ce qui concerne le personnel de direction. Concrètement, cela signifie qu'aucune fonction de référence sectorielle ne doit être attribuée ni communiquée au personnel de direction.
§4. La présente convention collective de travail s'applique au personnel étudiant, à l'exception des articles 21 à 26. Concrètement, cela signifie que le personnel étudiant doit se voir attribuer une fonction de référence sectorielle selon la procédure prévue dans la présente convention mais qu'il n'est pas concerné par la procédure de recours.
§5. La présente convention collective de travail ne s'applique pas aux travailleurs qui entrent en service à partir de la date E (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard). Les travailleurs qui entrent en service à partir de la date E (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard) reçoivent directement une fonction de référence sectorielle telle que reprise à l'annexe 1 de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions » (numéro d'enregistrement 135642/CO/330), et ne sont pas concernés par les procédures telles que reprises dans la présente convention collective de travail.
§6. Une décision de fin de contrat préalable à la date E (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard) exclut le travailleur du champ d'application de la présente convention collective de travail, à condition qu'il ne soit plus en service à la date E + 4 semaines.

CHAPITRE 2 : LES ACTEURS

Article 2.

§ 1er. Employeur :

- L'employeur désigne le responsable-processus (ainsi que le président de la commission d'accompagnement et le président de la commission de recours interne, s'il relève du chapitre 5.1 de la présente convention). Il veille à ce que le responsable-processus (et les membres de ces commissions, le cas échéant) suive(nt) les formations IFIC ad hoc.
- L'employeur veille à ce que le responsable-processus (ainsi que la commission d'accompagnement et la commission de recours interne, s'il relève du chapitre 5.1 de la présente convention) dispose(nt) des moyens nécessaires pour accomplir sa (leur) mission.
- L'employeur est responsable de la décision d'attribution des fonctions sectorielles aux travailleurs. Il rapporte les fonctions manquantes de son institution à l'asbl IFIC.
- L'employeur détermine la date E qui sera d'application dans son institution, conformément aux modalités prévues à l'article 4 de la présente convention.

§2. Organe de concertation paritaire interne :

- Lorsqu'un organe de concertation paritaire est présent au niveau de l'institution, on entend par « organe de concertation paritaire interne » le Conseil d'entreprise (CE) ou, à défaut, le Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) ou, à défaut, la Délégation syndicale (DS) de l'institution.
- Pour les institutions qui disposent d'un organe de concertation paritaire centralisé (CE ou, à défaut, CPPT ou, à défaut, DS) au niveau d'un groupement d'institutions, les missions attribuées par la présente convention à l'organe de concertation paritaire interne peuvent être déléguées, le cas échéant et sous réserve de l'accord des partenaires sociaux locaux, à cet organe de concertation paritaire centralisé.

§3. Responsable-processus : Le responsable-processus est désigné par l'employeur et effectue sa mission sous la responsabilité finale de ce dernier. Il facilite la mise en œuvre de l'implémentation de la classification de fonctions : il a un rôle de conseil et de pilotage.

- Dans les institutions ne disposant pas d'un organe de concertation paritaire interne ou centralisé et ne disposant pas au minimum d'un mi-temps administratif habilité à avoir accès aux données RH des membres du personnel, le rôle de responsable-processus peut le cas échéant être exercé par l'employeur lui-même.
- Dans les institutions appartenant à un groupement d'institutions, un responsable-processus est obligatoirement désigné dans chaque institution du groupe. Moyennant l'accord de l'organe de concertation constitué au niveau du groupement d'institutions, un responsable-processus complémentaire peut également être désigné au niveau du groupement d'institutions.

§4. Commission d'accompagnement :

- La commission d'accompagnement a pour mission de soutenir l'employeur ainsi que le responsable-processus pour l'attribution des fonctions. À cette fin, la commission d'accompagnement peut conseiller et assister l'employeur et le responsable-processus lorsque la commission d'accompagnement l'estime nécessaire. La composition de la commission d'accompagnement est fixée par l'organe de concertation paritaire interne.
- Pour les institutions sans organe de concertation paritaire interne, la commission d'accompagnement est constituée au niveau de chaque sous-secteur relevant du champ d'application de la présente convention collective de travail. Nous parlons dans ce cas d'une commission d'accompagnement sectorielle. La commission paritaire des établissements et des services de santé fixe la composition de ces commissions d'accompagnement sectorielles.

§5. Commission de recours interne :

- La commission de recours interne a pour mission de discuter du recours interne du travailleur concernant la (les) fonction(s) de référence sectorielle(s) attribuée(s), le constat d'une fonction manquante et/ou la catégorie dans le cadre d'une fonction manquante et/ou la répartition du temps de travail dans le cadre d'une fonction hybride, d'examiner la recevabilité du recours et de décider d'une attribution de fonction(s) alternative(s) ou, dans le cas d'une fonction manquante, d'une catégorie alternative ou, dans le cas d'une fonction hybride, d'une répartition suivant les modalités de la présente convention collective de travail. La composition de la commission de recours interne est fixée par l'organe de concertation paritaire interne.
- Pour les institutions sans organe de concertation paritaire interne, la commission de recours « interne » est constituée au niveau de chaque sous-secteur relevant du champ d'application de la présente convention collective de travail. Nous parlons dans ce cas d'une commission de recours sectorielle. La commission paritaire

des établissements et des services de santé fixe la composition des commissions de recours sectorielles.

§6. **Commission de recours externe** : La Commission de recours externe doit discuter du recours externe du travailleur concernant la (les) fonction(s) de référence sectorielle(s) attribuée(s), le constat d'une fonction manquante ou l'attribution d'une catégorie dans le cas d'une fonction manquante, et/ou la répartition du temps de travail dans le cadre d'une fonction hybride. La commission de recours externe examine la recevabilité du recours et décide d'une attribution de fonction alternative ou dans le cas d'une fonction manquante, d'une catégorie alternative ou d'une répartition alternative des fonctions hybrides, conformément aux dispositions de la présente convention collective de travail. La composition de la commission de recours externe est fixée par la commission paritaire des établissements et services de santé.

§7. **L'asbl IFIC** : L'asbl IFIC est la détentrice du système et de la méthode de classification sous-jacente à la classification sectorielle de fonctions telle que décrite dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions » (numéro d'enregistrement 135642/CO/330).

CHAPITRE 3 : OBJET

Article 3.

§1er. La présente convention collective de travail définit les procédures à suivre afin d'attribuer les fonctions de référence sectorielles, telles qu'elles sont décrites dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions » (numéro d'enregistrement 135642/CO/330), aux travailleurs en service dans les institutions qui entrent dans le champ d'application de la présente convention collective de travail, ainsi que les mesures à prendre dans les institutions en vue de l'implémentation de cette nouvelle classification de fonctions.

§2. La présente convention collective de travail met en œuvre les mesures concernant l'implémentation de l'IFIC prévues dans le Protocole d'accord 2021-2024 du 23/12/2021 pour les secteurs non-marchand de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire commune et de la Région de Bruxelles-Capitale.

§3. Les procédures prévues pour l'application de la présente convention collective de travail se déroulent en 3 phases distinctes :

- Phase 1 : phase de préparation des attributions de fonctions de référence sectorielles
- Phase 2 : phase de communication des attributions individuelles
- Phase 3 : phase de recours

La présente convention collective de travail fixe en ses chapitres 5 à 8 les procédures relatives aux phases 1, 2 et 3.

CHAPITRE 4 : CALENDRIER DES DIFFERENTES PHASES

Article 4.

Pour le déroulement optimal des différentes phases décrites à l'article 3 de la présente convention collective de travail, les employeurs veilleront à suivre les délais repris dans le schéma des annexes 2 et 3 de la présente convention collective de travail. Ce calendrier guide les institutions afin d'organiser l'ensemble des activités indispensables.

Le Conseil d'entreprise (CE) ou, à défaut, le Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) ou, à défaut, la Délégation syndicale (DS) avec l'employeur, ou l'employeur seul en l'absence d'organe de concertation paritaire interne peut adapter les délais uniquement dans la phase préparatoire (phase 1).

A la date E, l'employeur communique individuellement à chaque membre du personnel son attribution de fonction sectorielle IFIC.

Pour le 31/05/2022 au plus tard, l'employeur détermine, après concertation avec le CE ou, à défaut avec le CPPT ou, à défaut avec la DS (ou seul, en l'absence d'organe de concertation paritaire interne) la date E qui sera d'application dans son institution.

Cette date E est à fixer entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023.

CHAPITRE 5 : PHASE 1 : PHASE DE PREPARATION DES ATTRIBUTIONS DES FONCTIONS DE REFERENCE SECTORIELLES

5.1. Procédures pour les institutions AVEC un organe de concertation paritaire interne

Article 5. Responsabilités de l'employeur

§1^{er}. L'employeur est responsable de l'attribution des fonctions de référence sectorielles à tous les travailleurs visés par le champ d'application de la présente convention collective de travail. L'employeur est assisté pour ce faire par le responsable-processus. Le responsable-processus est désigné par l'employeur au plus tard pour le 01/04/2022.

§2. L'employeur veille à ce que le responsable-processus, les membres de la commission d'accompagnement et les membres de la commission de recours interne suivent une formation lors d'une des sessions de formation organisées par l'asbl IFIC. Cette formation doit être finalisée au plus tard le 24/05/2022 pour les responsables-processus, au plus tard le 30/06/2022 pour les membres de la commission d'accompagnement et les membres de la commission de recours interne.

A cette fin, des formations seront organisées par l'asbl IFIC :

- Pour les responsables-processus entre le 28/04/2022 et le 24/05/2022
- Pour les membres des commissions d'accompagnement et pour les membres des commissions de recours interne : entre le 13/06/2022 et le 30/06/2022

La participation aux formations IFIC ainsi que le temps requis pour prendre part à la procédure prévue sont comptabilisés comme du temps de travail effectif.

§3. L'employeur veille à ce que la commission d'accompagnement et la commission de recours interne puissent se réunir. Il veille à ce que ces commissions disposent des moyens nécessaires pour accomplir leur mission convenablement.

§4. Au sein de la commission d'accompagnement, l'employeur communique et se consulte au sujet de la situation et de l'avancement des travaux pour la mise en œuvre de la présente convention collective de travail.

Article 6. Responsabilités du Responsable-processus

§1^{er}. Le responsable-processus prépare le travail d'attribution, se charge du secrétariat de la commission d'accompagnement et de la commission de recours interne. Il rédige et envoie les invitations. Il rédige également les procès-verbaux des réunions.

§2. Il participe en toute liberté aux débats, toutefois sans pouvoir de décision.

§3. En dérogation au §2, lorsque la fonction de responsable-processus est exercée par l'employeur lui-même, ce dernier participe à l'ensemble des réunions sans perte de son pouvoir de décision, tout en veillant à exercer indépendamment la mission de conseil et de pilotage dévolue au responsable-processus.

§4. L'employeur peut changer de responsable-processus à tout moment, pour autant qu'il en informe sans tarder l'organe de concertation paritaire interne, la commission d'accompagnement et la commission de recours interne, et motive sa décision. En cas de changement de responsable-processus, l'employeur devra veiller à ce qu'il suive dès que possible une formation IFIC, telle que prévue à l'article précédent.

Article 7. Responsabilités de la Commission d'accompagnement

§1^{er}. L'organe de concertation paritaire interne compose avec l'employeur une commission d'accompagnement pour le 31/05/2022 au plus tard. Il en valide la composition et les modalités d'organisation.

§2. La commission d'accompagnement est composée de manière paritaire et doit être composée de manière à comprendre au moins un représentant par organisation syndicale représentée dans un des organes de concertation paritaire internes de l'institution, dans la mesure où ces organisations syndicales sont reconnues au sein de la commission paritaire des établissements et des services de santé. Le nombre total de membres est déterminé par l'organe de concertation paritaire interne en tenant compte des impératifs d'efficacité et de représentativité ; l'organe de concertation paritaire interne peut également décider de prévoir ou non des membres suppléants.

En outre, le responsable-processus fait également partie de la commission d'accompagnement, sans pouvoir de décision, à l'exception de la situation prévue à l'article 6§3.

L'employeur désigne un président au sein de la délégation patronale dans la commission d'accompagnement.

§3. La commission d'accompagnement fixe son calendrier de réunions. En dehors de ce calendrier, l'employeur ou le responsable-processus peut réunir la commission d'accompagnement en cas d'urgence, en principe durant les heures de travail normales des services administratifs de l'employeur.

§4. La moitié des membres du banc syndical et la moitié des membres du banc patronal doivent au moins être présents pour que la commission d'accompagnement se réunisse et délibère valablement.

§5. En cas de nécessité ou en cas de problèmes dans le fonctionnement de la commission et après motivation, les représentants des employeurs et les représentants des travailleurs au sein de la commission d'accompagnement peuvent avoir recours à des experts des organisations syndicales ou patronales. Ceux-ci peuvent participer aux réunions à la demande des membres. Ils ont un rôle de conseiller.

Article 8. Communication

§1^{er}. Le 19/04/2022 au plus tard, l'employeur communique le nom du responsable-processus à l'organe de concertation paritaire interne (le CE, ou à défaut le CPPT, ou à défaut la DS).
L'employeur communique le nom du responsable processus à la commission d'accompagnement et à la commission de recours interne après leur composition et au plus tard le 31/05/2022.

§2. L'employeur organise, après concertation avec la commission d'accompagnement, une communication générale écrite, sous forme électronique ou non, à l'intention des travailleurs, au plus tard le 13/06/2022. Cette communication est effectuée par le biais d'une publication à un endroit bien visible et facilement accessible sans intermédiaire pour le travailleur¹. À cet effet, un modèle de communication sera mis à la disposition des employeurs par l'asbl IFIC.

Cette communication générale reprend :

- Une information sur l'implémentation de la nouvelle classification sectorielle de fonctions dans l'institution ;
- Une explication des procédures à suivre ;
- Une information sur l'endroit où le travailleur peut consulter l'éventail de fonctions et les descriptions de fonctions sectorielles ;
- Le calendrier de la procédure, notamment le moment où le travailleur sera informé de l'attribution d'une fonction de référence sectorielle ;
- Des explications sur la possibilité et les modalités de l'introduction d'un recours et du soutien syndical ;
- L'adresse du site web de l'asbl IFIC, où l'on peut trouver les informations générales sur la classification sectorielle de fonctions ;
- La date E fixée dans l'institution (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023).

Cette communication générale veillera à préciser clairement que le processus en cours concerne les attributions de fonctions, fait l'objet d'une convention collective de travail relative aux procédures d'attribution, conclue par les partenaires sociaux le 14/03/2022, tenant compte de l'enveloppe budgétaire disponible.

§3. Le cas échéant, l'employeur communique les modifications éventuelles à la communication susmentionnée sans délai et selon les mêmes modalités.

¹ Ces informations sont également mises à disposition de façon non digitale au même endroit/de la même manière que le règlement de travail.

Article 9. Préparation par le responsable-processus

§1^{er}. Le responsable-processus se charge de la préparation des travaux de la commission d'accompagnement pour le 01/09/2022 au plus tard.

§2. Cette préparation comprend la collecte des éléments suivants :

- la liste du personnel incluant tous les travailleurs liés à l'institution, concernés par le champ d'application de la présente convention collective de travail.
- le(s) organigramme(s), avec un aperçu de tous les services et/ou unités de l'institution, ainsi que la mention de la position hiérarchique des membres de la direction, des chefs de service et le cas échéant des responsables de département ou d'unité pour chaque service. En l'absence d'un tel organigramme, l'employeur veillera à en constituer un, à le porter à la connaissance des travailleurs et de leurs représentants, et à le mettre à disposition du responsable-processus pour usage dans les différentes commissions instituées (commission d'accompagnement et de recours).
- les descriptions de fonctions internes déjà réalisées au sein de l'institution.

Article 10. Proposition d'attribution par l'employeur

§1^{er}. L'employeur est responsable de l'attribution d'une ou de plusieurs fonctions de référence sectorielles à chaque travailleur ou, le cas échéant, de l'identification d'une fonction manquante. Dans le cas d'une fonction manquante, l'employeur doit attribuer une catégorie au travailleur (c'est-à-dire : positionner la fonction manquante dans une des catégories de pondération existantes), et ce sur la base d'une comparaison avec des fonctions de référence sectorielles similaires.

§2. Pour l'attribution, l'employeur est attentif aux principes de classification (règles-clés), tels que décrits dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail.

§3. L'employeur peut, lors des attributions, demander l'avis des responsables hiérarchiques directs du travailleur concerné. Ils doivent alors avoir accès à l'éventail de fonctions et aux descriptions de fonctions sectorielles reprises dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions » (numéro d'enregistrement 135642/CO/330), ainsi qu'être informés des principes généraux de la classification sectorielle de fonctions (règles-clés), tels que repris dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail.

§4. L'employeur peut demander l'avis du responsable-processus concernant l'application correcte des principes de classification (règles-clés) repris dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail. L'employeur peut également se faire assister par les experts de son organisation patronale.

§5. L'attribution peut avoir trois résultats :

- L'attribution d'une seule fonction de référence sectorielle correspondante ;
- L'attribution d'une fonction hybride telle que définie dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail ;
- Le constat qu'aucune fonction de référence sectorielle ne peut être attribuée. Dans ce cas, il est question de fonction manquante.

§6. Si l'employeur constate une fonction manquante, il doit d'une part attribuer une catégorie au travailleur (c'est-à-dire : positionner la fonction manquante dans une des catégories de pondération existantes), sur la base d'une comparaison avec des fonctions de référence sectorielles similaires et, d'autre part, rapporter la fonction manquante au moyen du formulaire mis à cet effet à disposition sur le site web de l'asbl IFIC. Le formulaire est rempli et transmis à l'asbl IFIC sans tarder. Ces fonctions manquantes seront analysées dans la procédure d'entretien conformément à l'article 8 de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions » (numéro d'enregistrement 135642/CO/330).

§7. L'employeur transmet à la commission d'accompagnement, pour la date E-8 semaines au plus tard (le 21/11/2022 au plus tard), la liste du personnel avec la proposition d'attribution pour chaque membre du personnel. Pour chaque travailleur sont repris le(s) titre(s) de fonction(s) attribuée(s), le(s) code(s) fonction(s) unique(s) et la catégorie de(s) fonction(s), ainsi que la répartition du temps de travail dans le cas de fonctions hybrides. Dans le cadre d'une fonction manquante, l'employeur communique également la catégorie attribuée. Sur demande, l'employeur motive les attributions à la commission d'accompagnement.

Les représentants des travailleurs au sein de la commission d'accompagnement communiquent leurs remarques et avis sur les attributions pour la date E-2 semaines au plus tard (le 02/01/2023 au plus tard). Si les représentants des travailleurs rendent un avis négatif, ils doivent proposer une attribution alternative motivée. Pour ce faire, ils indiquent quels éléments dans la fonction de référence sectorielle proposée ne correspondent pas à la fonction effective ou quels éléments sont manquants par rapport à la fonction effective. Cet avis n'est pas contraignant pour l'employeur et n'implique pas d'approbation du ou des travailleur(s) qui exerce(nt) la fonction. L'employeur est libre d'adapter ou de maintenir la proposition d'attribution.

Après la communication individuelle de l'attribution de fonction au travailleur (à la date E, soit entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard), cet avis ainsi que l'argumentation qui y est liée doivent être expliqués au travailleur qui en fait la demande.

§8. Le responsable-processus veille durant les discussions au respect des principes de la classification sectorielle (règles-clés) tels que décrits dans l'annexe 1 de la présente convention.

Article 11. L'attribution définitive des fonctions par l'employeur

L'employeur décide, après concertation au sein de la commission d'accompagnement visée à l'article précédent, de l'attribution définitive des fonctions. Cette décision est présentée à titre informatif à la date E-1 semaine au plus tard (le 09/01/2023 au plus tard) à la commission d'accompagnement.

5.2. Procédures pour les institutions SANS organe de concertation paritaire interne

Article 12. Responsabilités de l'employeur

§1^{er}. L'employeur est responsable de l'attribution des fonctions de référence sectorielles à tous les travailleurs visés par le champ d'application de la présente convention collective de travail. L'employeur est assisté pour ce faire par le responsable-processus. Le responsable-processus est désigné par l'employeur au plus tard le 01/04/2022.

§2. L'employeur veille à ce que le responsable-processus suive une formation lors d'une des sessions de formation organisées par l'asbl IFIC entre le 28/04/2022 et le 24/05/2022, et suit lui-même cette formation. La formation doit être finalisée au plus tard pour le 24/05/2022.

La participation aux formations IFIC ainsi que le temps requis pour prendre part à la procédure prévue sont comptabilisés comme du temps de travail effectif.

Article 13. Responsabilités du Responsable-processus

§1^{er}. Le responsable-processus prépare le travail d'attribution, et est la personne de contact dans l'institution pour la commission d'accompagnement sectorielle et la commission de recours sectorielle.

§2. Il participe en toute liberté aux débats, toutefois sans pouvoir de décision.

§3. En dérogation au §2, lorsque la fonction de responsable-processus est exercée par l'employeur lui-même, ce dernier participe à l'ensemble des réunions sans perte de son pouvoir de décision, tout en veillant à exercer indépendamment la mission de conseil et de pilotage dévolue au responsable-processus.

§4. L'employeur peut changer de responsable-processus à tout moment. En cas de changement de responsable-processus, l'employeur devra veiller à ce qu'il suive dès que possible une formation IFIC, telle que prévue à l'article précédent.

Article 14. Communication

§1^{er}. L'employeur organise une communication générale écrite, sous forme électronique ou non, à l'attention des travailleurs, au plus tard le 13/06/2022. En tout cas, cette communication se fait moyennant une publication à un endroit bien visible et facilement accessible sans intermédiaire pour le travailleur². À cet effet, un modèle de communication sera mis à la disposition des employeurs par l'IFIC.

Cette communication générale reprend :

- Une information sur l'implémentation de la nouvelle classification sectorielle de fonctions dans l'institution ;
- Une explication des procédures à suivre ;
- Une information sur l'endroit où le travailleur peut consulter l'éventail de fonctions et les descriptions de fonctions sectorielles ;
- Le calendrier de la procédure, notamment le moment où le travailleur sera informé de l'attribution d'une fonction de référence sectorielle ;
- Des explications sur la possibilité et les modalités de l'introduction d'un recours et du soutien syndical ;
- L'adresse du site web de l'asbl IFIC, où l'on peut trouver les informations générales sur la classification sectorielle de fonctions².
- La date E fixée dans l'institution (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023).

Cette communication générale veillera à préciser clairement que le processus en cours concernant les attributions de fonctions fait l'objet d'une convention collective de travail relative aux procédures, conclue par les partenaires sociaux le 14/03/2022, tenant compte de l'enveloppe budgétaire disponible.

§2. L'employeur communique les modifications à la communication susmentionnée sans délai et selon les mêmes modalités.

Article 15. Préparation par le responsable-processus

Le responsable-processus se charge de la préparation de l'attribution par l'employeur pour le 09/09/2022 au plus tard.

Cette préparation comprend la collecte des éléments suivants :

- La liste du personnel incluant tous les travailleurs liés à l'institution, concernés par le champ d'application de la présente convention collective de travail ;
- Un organigramme, avec un aperçu de tous les services et/ou unités de l'institution, ainsi que la mention de la position hiérarchique des membres de la direction, des chefs de service et le cas échéant des responsables de département ou d'unité pour chaque service. En l'absence d'un tel organigramme, l'employeur veillera à en constituer un, à le porter à la connaissance du personnel, et à le mettre à disposition du responsable-processus pour usage dans les différentes commissions instituées (commission d'accompagnement et de recours) ;
- Les descriptions de fonctions déjà réalisées au sein de l'institution.

Article 16. Proposition d'attribution par l'employeur

§1^{er}. L'employeur est responsable de l'attribution d'une ou de plusieurs fonctions de référence sectorielles à chaque travailleur ou, le cas échéant, de l'identification d'une fonction manquante. Dans le cas d'une fonction manquante, l'employeur doit attribuer une catégorie au travailleur (c'est-à-dire : positionner la fonction manquante dans une des catégories de pondération existantes), et ce sur la base d'une comparaison avec des fonctions de référence sectorielles similaires.

§2. Pour l'attribution, l'employeur est attentif aux principes de classification (règles-clés), tels que décrits dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail.

§3. L'employeur peut, lors des attributions, demander l'avis des responsables hiérarchiques directs du travailleur concerné. Ils doivent alors avoir accès à l'éventail de fonctions et aux descriptions de fonctions sectorielles reprises dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions » (numéro d'enregistrement 135642/CO/330), ainsi qu'être informés des principes

² Ces informations sont également mises à disposition de façon non digitale au même endroit/de la même manière que le règlement de travail.

généraux de la classification sectorielle de fonctions (règles-clés), tels que repris dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail.
§4. L'employeur peut demander l'avis du responsable-processus concernant l'application correcte des principes de classification (règles-clés) repris dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail. L'employeur peut également se faire assister par les experts des organisations patronales.
§5. L'attribution peut avoir trois résultats : <ul style="list-style-type: none"> - L'attribution d'une seule fonction de référence sectorielle correspondante ; - L'attribution d'une fonction hybride telle que définie dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail ; - Le constat qu'aucune fonction de référence sectorielle ne peut être attribuée. Dans ce cas, il est question de fonction manquante.
§6. Si l'employeur constate une fonction manquante, il doit d'une part attribuer une catégorie au travailleur (c'est-à-dire : positionner la fonction manquante dans une des catégories de pondération existantes), sur la base d'une comparaison avec des fonctions de référence sectorielles similaires, et d'autre part rapporter la fonction manquante au moyen du formulaire mis à cet effet à disposition sur le site web de l'asbl IFIC. Le formulaire est rempli et transmis à l'asbl IFIC sans tarder. Ces fonctions manquantes seront analysées dans la procédure d'entretien conformément à l'article 8 de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions » (numéro d'enregistrement 135642/CO/330).
§7. Si l'employeur souhaite faire appel à la commission d'accompagnement sectorielle, il en informe la commission d'accompagnement sectorielle compétente pour son institution pour le 09/09/2022 au plus tard, et lui transmet les coordonnées de contact de son responsable-processus. La commission d'accompagnement sectorielle compétente est déterminée sur la base du secteur dont relève l'employeur et, le cas échéant, sur base du siège social. L'employeur transmet les informations prévues à l'article 18§1 à la commission d'accompagnement sectorielle pour le 16/09/2022 au plus tard.
Article 17. Composition de la commission d'accompagnement sectorielle
§1 ^{er} . La Commission paritaire des établissements et des services de santé compose au plus tard le 11/07/2022 une commission d'accompagnement sectorielle pour les secteurs respectifs visés par la présente convention collective de travail.
§2. Les commissions d'accompagnement sectorielles sont composées paritairement d'experts désignés par les organisations syndicales et les organisations d'employeurs qui siègent au sein de la Commission paritaire des établissements et des services de santé. Le nombre total de membres par commission d'accompagnement est déterminé par la commission paritaire en tenant compte des impératifs d'efficacité et de représentativité. Les commissions d'accompagnement sectorielles désignent chacune un secrétaire. Le secrétaire rédige et envoie les invitations. Il rédige également les procès-verbaux des réunions. Il participe en toute liberté aux débats, toutefois sans droit de vote. Le secrétaire dispose uniquement d'un rôle de conseil et de pilotage. Les organisations patronales siégeant dans la commission désignent un président au sein de la délégation patronale. Le responsable-processus concerné par le dossier introduit participe en toute liberté aux débats sur les attributions de son institution, toutefois sans pouvoir de décision (à l'exception de la situation prévue à l'article 13§3). Il veille durant les discussions au respect des principes de la classification sectorielle (règles-clés) tels que décrits dans l'annexe 1 de la présente convention.
§3. La moitié des membres du banc syndical et la moitié des membres du banc patronal doivent au moins être présents pour que la commission d'accompagnement sectorielle se réunisse et délibère valablement.
§4. La commission d'accompagnement sectorielle fixe son calendrier de réunions. En dehors de ce calendrier, le secrétaire visé au §2 du présent article peut réunir la commission d'accompagnement sectorielle en urgence.

Article 18. Fonctionnement de la commission d'accompagnement sectorielle

§1^{er}. Le cas échéant, l'employeur transmet à la commission d'accompagnement sectorielle la liste du personnel avec la proposition d'attribution pour chaque membre du personnel ainsi que l'ensemble des éléments prévus à l'article 15 de la présente convention, pour le 16/09/2022 au plus tard. Pour chaque travailleur sont repris le(s) titre(s) de fonction(s) attribuée(s), le(s) code(s) fonction(s) unique(s) et la catégorie de(s) fonction(s), ainsi que la répartition du temps de travail dans le cas de fonctions hybrides. Dans le cadre d'une fonction manquante, l'employeur communique également la catégorie attribuée. Sur demande, l'employeur motive les attributions.

§2. Les membres de la commission d'accompagnement sectorielle communiquent leurs remarques et avis sur les attributions entre le 23/09/2022 et le 02/01/2023 au plus tard. Si les représentants des travailleurs rendent un avis négatif, ils doivent proposer une attribution alternative motivée. Pour ce faire, ils indiquent quels éléments dans la fonction de référence sectorielle proposée ne correspondent pas à la fonction effective ou quels éléments sont manquants par rapport à la fonction effective. Cet avis n'est pas contraignant pour l'employeur et n'implique pas d'approbation du ou des travailleur(s) qui exerce(nt) la fonction. L'employeur est libre d'adapter ou de maintenir la proposition d'attribution.

Après la communication individuelle de l'attribution de fonction au travailleur (à la date E, soit entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard), cet avis ainsi que l'argumentation qui y est liée doivent être expliqués au travailleur qui en fait la demande.

Article 19. Attribution définitive des fonctions par l'employeur

L'employeur décide, le cas échéant après avis de la commission d'accompagnement sectorielle, de l'attribution définitive des fonctions.

CHAPITRE 6 : PHASE 2 : ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DES FONCTIONS

6.1. L'attribution individuelle des fonctions

Article 20. Communication de l'attribution individuelle des fonctions

§1 À la date E, entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard, l'employeur communique par écrit la décision définitive relative à l'attribution à chaque travailleur. Cette décision concerne la situation du travailleur à la veille de la date E (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard).

§2. Cette communication écrite, sous forme électronique ou non, contient au minimum les informations suivantes :

- Le(s) titre(s) de fonction(s) actuelle(s) (fonction(s) exercée(s) à la veille de la date E (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard) ;
- La ou les fonction(s) de référence sectorielle(s) attribuée(s) et le(s) code(s) fonction(s) unique(s) correspondant(s) ou le cas échéant le constat d'une fonction manquante ;
- En cas de fonctions hybrides, le pourcentage affecté à chacune des fonctions de référence sectorielles ;
- La catégorie dans laquelle la ou les fonction(s) de référence sectorielle(s) est(sont) classée(s) ou, le cas échéant, la catégorie dans laquelle l'employeur a classé la fonction manquante du travailleur ;
- L'endroit dans l'institution où les travailleurs peuvent consulter l'éventail de fonctions et les descriptions de fonctions sectorielles ;
- Les possibilités et procédures de recours ;
- Le lieu où les formulaires types peuvent être obtenus en vue d'introduire respectivement un recours interne/sectoriel ou externe (site web de l'asbl IFIC : www.if-ic.org) et le lieu où le recours doit être introduit. L'employeur peut éventuellement mettre ce document à disposition sur son intranet ou, si d'application, renvoyer le travailleur vers le site web de l'asbl IFIC : www.if-ic.org. L'employeur doit également transmettre le formulaire en même temps que sa décision ;
- Les coordonnées du secrétaire des commissions de recours sectorielle et externe compétentes ;
- La possibilité de demander du soutien auprès des représentants des travailleurs de l'institution ;
- La procédure d'entretien ;
- L'adresse du site web de l'asbl IFIC et l'endroit où l'on peut trouver les informations générales sur la classification de fonctions.

§3. Le travailleur est supposé avoir pris connaissance de la décision dès qu'il l'a confirmée ou signée pour réception, ou qu'il l'a reçue par voie recommandée. Cette prise de connaissance n'induit pas une approbation dans le chef du travailleur.

§4. Après la communication individuelle de l'attribution de fonction au travailleur (à la date E - entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard), l'avis de la commission d'accompagnement ainsi que l'argumentation qui y est liée doivent être expliqués au travailleur qui en fait la demande.

CHAPITRE 7 : PHASE 3 : LE RECOURS, LA CONTESTATION DE L'ATTRIBUTION

Article 21. L'introduction d'un recours

§1^{er}. Le travailleur qui n'est pas d'accord avec la(les) fonction(s) qui lui a(ont) été attribuée(s), le constat d'une fonction manquante ou, dans le cas d'une fonction manquante, la catégorie qui lui a été attribuée et/ou, dans le cadre d'une fonction hybride, la répartition du temps de travail, peut introduire un recours individuel contre cette attribution. Le recours peut uniquement contester l'attribution, sur la base du contenu de la fonction exercée par le travailleur et des fonctions de référence sectorielles décrites. Les descriptions de fonctions sectorielles et la pondération de fonctions qui a mené à leur répartition en catégories ne peuvent pas être remises en question.

Le recours n'est possible que pour la situation de travail à la veille de la date E (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023 au plus tard).

Le recours externe, tel que décrit à l'article 25, peut uniquement être introduit après avoir suivi la procédure de recours interne, le cas échéant la procédure de recours sectorielle, telle qu'elle est décrite à l'article 23 de la présente convention collective de travail.

§ 2. Le recours interne, ou le cas échéant le recours sectoriel, doit être signifié à la Date E + 4 semaines, et pour le 13/02/2023 au plus tard au moyen d'une requête. Le recours externe doit être signifié au plus tard dans les 2 semaines qui suivent la prise de connaissance de la décision de la commission de recours interne, ou le cas échéant de la commission de recours sectorielle, et dans tous les cas, au plus tard le 31/05/2023.

Les recours doivent être introduits au moyen d'un écrit avec accusé de réception signé et daté ou, par courrier recommandé. La date de la poste ou la date de l'accusé de réception est déterminante. La requête est envoyée :

- Dans le cadre d'une procédure interne pour les institutions AVEC un organe de concertation paritaire interne : au responsable-processus. Le responsable-processus intervient en tant que secrétaire de la commission de recours interne.
- Dans le cadre d'une procédure sectorielle pour les institutions SANS organe de concertation paritaire interne : au secrétaire de la commission de recours sectorielle responsable avec une copie du dossier complet au responsable-processus de l'institution.
- Dans le cadre de la procédure externe : au secrétaire de la commission de recours externe avec une copie du dossier complet au responsable-processus de l'institution.

§3. Le recours interne, ou le cas échéant le recours sectoriel, peut uniquement être introduit au moyen du formulaire-type de recours interne ou sectoriel mis à cet effet à disposition sur le site web de l'asbl IFIC. Le recours externe peut uniquement être introduit au moyen du formulaire-type de recours externe mis à cet effet à disposition sur le site web de l'asbl IFIC. Le formulaire-type doit être mis à disposition par l'employeur également.

§4. L'introduction du recours interne, ou le cas échéant du recours sectoriel, et du recours externe, est effectuée par le travailleur. L'introduction du recours interne peut aussi être effectuée via le délégué syndical dûment mandaté par écrit par le travailleur qui est demandeur. Chaque recours ne peut concerner qu'un seul travailleur.

§5. Des recours similaires (par ex. concernant les mêmes fonctions) peuvent être regroupés par le secrétaire pour les discussions au sein de la commission de recours interne, ou le cas échéant de la commission de recours sectorielle, tout en veillant à ce que cela n'engendre pas un dépassement du délai conformément à l'article 24, §6).

§6. Le travailleur argumente dans sa requête la raison pour laquelle il n'est pas d'accord avec l'attribution de la fonction de référence sectorielle, le constat d'une fonction manquante ou l'attribution de la catégorie dans le cas d'une fonction manquante, et/ou avec la répartition du temps de travail dans le cadre d'une fonction hybride. Concrètement, le travailleur indique sur quels points la fonction exercée diffère substantiellement de la fonction de référence sectorielle qui lui a été attribuée. Le travailleur indique également le cas échéant la fonction de référence sectorielle alternative qu'il pense devoir lui être attribuée, et ce de manière motivée et argumentée.

Dans l'hypothèse où aucune fonction n'a été attribuée (fonction manquante), le travailleur indique également la fonction de référence sectorielle qu'il pense devoir lui être attribuée, et ce de manière motivée et argumentée.

§7. En cas de fonctions hybrides, le recours peut porter aussi bien sur les fonctions de référence sectorielles que sur le pourcentage de répartition entre les fonctions attribuées. Dans ce dernier cas, le travailleur doit faire, dans sa requête, une proposition alternative, motivée et argumentée.

§8. La requête qui, après contrôle par la commission de recours interne, ou le cas échéant la commission de recours sectorielle, et la commission de recours externe, ne répond pas aux conditions de forme et délais d'introduction susmentionnés, n'est pas recevable. Le travailleur qui constate que sa demande n'est pas recevable sur la forme peut introduire une nouvelle requête conformément aux conditions et délais susmentionnés, s'il indique expressément que cette nouvelle requête remplace la requête précédente.

§9. La requête doit contenir toutes les pièces pertinentes. Les pièces que le travailleur voudrait ajouter ultérieurement à son dossier seront écartées des débats, à moins que la commission de recours interne respectivement la commission de recours sectorielle, et la commission de recours externe, n'en décident autrement.

Article 22. Commission de recours interne

§1^{er}. L'organe de concertation paritaire interne compose, avec l'employeur, pour le 31/05/2022 au plus tard une commission de recours interne.

L'organe concerné (CE/CPPT/DS) peut changer la composition ultérieurement. Si le changement intervient après que la formation pour les membres de la commission de recours interne, visée à l'article 5, §2 a déjà eu lieu, l'employeur réorganise dès que possible la planification de cette formation pour les nouveaux membres.

§2. La commission de recours interne doit être composée paritairement, de minimum 2 membres qui représentent l'employeur et minimum 2 membres qui représentent les travailleurs, avec un maximum de six membres au total. La commission de recours interne doit être composée de manière à comprendre au moins un représentant par organisation syndicale représentée dans un des organes de concertation paritaire locaux de l'institution, dans la mesure où ces organisations syndicales sont reconnues au sein de la commission paritaire des établissements et des services de santé.

En outre, le responsable-processus fait également partie de la commission de recours interne, mais sans pouvoir de décision (à l'exception de la situation prévue à l'article 6§3). L'employeur désigne un président au sein de la délégation patronale dans la commission de recours interne.

§3. La commission de recours interne fixe son calendrier de réunion. En dehors de ce calendrier, l'employeur ou le responsable-processus peut réunir la commission de recours interne en cas d'urgence, en principe durant les heures de travail normales des services administratifs de l'employeur.

§4. La moitié des membres du banc syndical et la moitié des membres du banc patronal doivent au moins être présents pour que la commission de recours interne puisse se réunir, délibérer et décider valablement. Les décisions sont prises à l'unanimité des membres présents.

Article 23. La commission de recours sectorielle

§1^{er}. La Commission paritaire des établissements et des services de santé compose au plus tard pour le 11/07/2022 une commission de recours sectorielle pour les sous-secteurs respectifs visés par la présente convention collective de travail.

§2. Les commissions de recours sectorielles sont composées paritairement d'experts désignés par les organisations syndicales et les organisations d'employeurs qui siègent au sein de la Commission paritaire des établissements et des services de santé. Elles se composent de minimum 3 membres par banc (représentation des travailleurs et des employeurs) et compte au maximum 6 membres.

En outre, le responsable-processus participe en toute liberté aux débats, sur les attributions de son organisation, toutefois sans pouvoir de décision (à l'exception de la situation prévue à l'article 6§3).

Les membres des commissions de recours sectorielles désignent un président.

§3. Les commissions de recours sectorielles désignent chacune un secrétaire. Le secrétaire rédige et envoie les invitations. Il rédige également les procès-verbaux des réunions. Il participe en toute liberté aux débats, toutefois sans droit de vote. Le secrétaire dispose uniquement d'un rôle de conseil et de pilotage.

§4. La moitié des membres du banc syndical et la moitié des membres du banc patronal doivent au moins être présents pour que la commission de recours sectorielle puisse se réunir, délibérer et décider valablement. Les décisions sont prises à l'unanimité des membres présents.

Article 24. Le traitement du recours interne, ou le cas échéant du recours sectoriel

§1^{er}. Le secrétaire transmet sans délai la requête ainsi que toutes les pièces jointes aux membres de la commission de recours. Les pièces qu'un membre de la commission de recours souhaiterait ajouter au dossier doivent être transmises sans délai au secrétaire qui lui-même les communique aux autres membres de la commission. Le membre de la commission concerné peut également communiquer les pièces sans délai à tous les membres de la commission de recours. À la réception de la requête, la commission de recours examine si celle-ci répond aux conditions de forme telles que prévues à l'article 21.

Les pièces qui seraient déposées le dernier jour ouvrable précédant la séance de la commission de recours ou plus tard sont écartées des débats, à moins que la commission de recours n'en décide autrement.

La commission de recours traite tous les recours. Si la commission de recours l'estime nécessaire, elle peut organiser une procédure d'audition au cours de laquelle le travailleur explique ses arguments oralement. Le responsable hiérarchique du travailleur peut y être entendu également. Le travailleur peut se faire assister lors de l'audition par un représentant syndical.

§2. La commission de recours statue d'abord sur la recevabilité du recours. Ceci implique de d'abord examiner si le recours a été introduit en respectant les délais et suivant la procédure correcte. Le recours n'est pas recevable si les délais et les procédures ne sont pas respectés. Par ailleurs, les arguments présentés doivent également être traités sur le plan de leur recevabilité. Le recours n'est pas recevable si les arguments ne sont pas liés à la classification (diplôme, salaire actuel ou futur, évaluation de prestation, titre, classification d'autres travailleurs, etc.).

§3. Si un recours est recevable, la commission de recours examine les arguments présentés sur leur contenu et selon les principes de classification (règles-clés) tels que repris dans l'annexe 1 de la présente convention collective de travail.

§4. La commission de recours prend ses décisions à l'unanimité. Le recours peut mener à plusieurs décisions :

- La commission de recours constate l'irrecevabilité de la requête.
- La commission de recours confirme l'attribution et/ou la répartition d'une fonction hybride, effectuée par l'employeur.
- La commission de recours propose une attribution alternative et/ou une nouvelle répartition d'une fonction hybride.
- La commission de recours constate qu'il s'agit d'une fonction manquante et propose une catégorie.
- La commission de recours ne prend pas de décision car elle ne parvient pas prendre de décision. Dans ce cas, l'attribution de l'employeur reste d'application.

§5. Si la commission de recours constate que l'attribution ne peut pas se faire conformément aux principes de classification repris à l'annexe 1, car il n'existe pas de fonction de référence sectorielle correspondante, l'employeur rapporte la fonction manquante à l'IFIC au moyen du formulaire mis à cet effet à disposition sur le site web de l'asbl IFIC. La commission de recours doit attribuer une catégorie.

L'asbl IFIC analyse ces notifications dans la procédure d'entretien, telle que décrite dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 "déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions" (numéro d'enregistrement 135642/CO/330).

§6. La décision ou, le cas échéant, l'avis divisé de la commission de recours interne est signé par les membres de la commission de recours présents et est communiqué par écrit au travailleur dans les 3 mois qui suivent l'introduction du recours interne (date E + 4 mois, soit le 16/05/2023 au plus tard) par lettre recommandée ou par écrit avec accusé de réception signé. La décision de la commission est argumentée. La possibilité de recours externe est communiquée au travailleur.

§7. En dérogation aux § 5 et 6, la décision ou, le cas échéant, l'avis divisé de la commission de recours sectorielle est communiqué par écrit à l'employeur à la date E + 4 mois (soit le 16/05/2023 au plus tard) par lettre recommandée ou par écrit avec accusé de réception signé. La décision de la commission est argumentée. L'employeur est libre d'adapter ou de maintenir sa proposition d'attribution. L'employeur communique l'avis avec l'attribution de fonction par écrit au travailleur au plus tard le 7^e jour suivant la réception de l'avis. La possibilité de recours externe est communiquée au travailleur.

Si l'employeur décide, sur avis de la commission de recours sectorielle, que l'attribution ne peut pas se faire conformément aux principes de classification repris à l'annexe 1, car il n'existe pas de fonction de référence sectorielle correspondante, l'employeur rapporte la fonction manquante à l'IFIC au moyen du formulaire mis à cet effet à disposition sur le site web de l'asbl IFIC et il doit quand même attribuer une catégorie.

§8. Le travailleur peut intenter un recours auprès de la commission de recours externe dans les 15 jours calendrier qui suivent la réception par le travailleur de la décision d'attribution à l'issue de son recours interne (ou sectoriel), et au plus tard le 31/05/2023.

Article 25. La commission de recours externe et le traitement du recours externe

§1^{er}. La Commission de recours externe doit discuter du recours du travailleur concernant la (les) fonction(s) de référence sectorielle(s) attribuée(s), le constat d'une fonction manquante ou l'attribution d'une catégorie dans le cas d'une fonction manquante, et/ou la répartition du temps de travail dans le cadre d'une fonction hybride. La commission de recours externe examine la recevabilité du recours et décide d'une attribution de fonction(s) alternative, ou dans le cas d'une fonction manquante, d'une catégorie alternative, ou d'une répartition alternative des fonctions hybrides, conformément aux dispositions de la présente convention collective de travail.

§2. La commission de recours externe est composée de façon paritaire d'experts désignés par les organisations patronales et syndicales représentées au sein de la Commission paritaire des établissements et des services de santé. La composition et la désignation se font par la Commission paritaire des établissements et des services de santé.

La commission de recours externe doit être composée paritairement, de minimum 2 membres qui représentent les fédérations patronales et minimum 2 membres qui représentent les organisations syndicales membres de la Commission paritaire 330, avec un maximum de dix membres par réunion.

§3. Le secrétaire de la commission de recours externe est désigné par la commission de recours externe. Le secrétaire rédige et envoie les invitations. Il rédige également les procès-verbaux des réunions. Il participe en toute liberté aux débats, toutefois sans droit de vote. Le secrétaire dispose uniquement d'un rôle de conseil et de pilotage.

Le secrétaire est de préférence un collaborateur-expert désigné par l'asbl IFIC.

§4. La commission de recours externe fixe le calendrier des réunions et les modalités de fonctionnement interne. Le secrétaire tel que défini au §3 du présent article peut, en cas d'urgence, convoquer une réunion de la commission de recours externe en dehors du calendrier existant, en principe durant les heures de travail normales de l'asbl IFIC.

§5. La présence de la moitié des membres du banc syndical et de la moitié des membres du banc patronal, avec un minimum de deux membres sur chaque banc, est au minimum, requise pour que la commission de recours externe puisse se réunir, délibérer et décider valablement.

La décision de la commission de recours externe lie toutes les parties.

La commission de recours externe adopte à l'unanimité, après sa mise en place, un règlement d'ordre intérieur sur la manière dont les décisions sont prises.

§6. La commission de recours externe peut prendre les décisions définitives suivantes à l'unanimité :

- La commission de recours externe constate l'irrecevabilité de la requête.
- La commission de recours externe attribue une fonction de référence sectorielle.
- La commission de recours externe attribue une nouvelle répartition de fonctions hybrides.
- La commission de recours externe attribue une catégorie en cas de fonction manquante.

§7. Si la commission de recours externe constate que l'attribution ne peut pas se faire conformément aux principes de classification repris en annexe 1 de la présente convention collective de travail, car il n'existe pas de fonction de référence sectorielle correspondante, la commission de recours externe doit attribuer une catégorie de l'éventail de fonctions sur base comparative. Cette attribution est définitive.

§8. La commission de recours externe doit rapporter les fonctions manquantes à l'asbl IFIC. L'asbl IFIC analyse ces notifications dans la procédure d'entretien, telle que décrite dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 "déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions" (numéro d'enregistrement 135642/CO/330).

§9. La décision de la commission de recours externe est communiquée par écrit au travailleur et à son employeur au plus tard le 16/12/2023. La décision de la commission de recours externe est motivée.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES

Article 26. Confidentialité

Les discussions et toutes les informations reçues concernant les travailleurs individuels au sein des commissions d'accompagnement et de recours internes/sectorielles et au sein de la commission de recours externe sont confidentielles. Les représentants des travailleurs respectent la confidentialité des discussions et des informations communiquées lors des débats, ainsi que des décisions et comptes rendus transmis. Un échange relatif à l'attribution de fonction proposée peut toutefois avoir lieu entre le représentant de l'organisation syndicale et le travailleur concerné si des incompréhensions subsistent à cet égard. Les arguments issus des discussions en commission d'accompagnement peuvent être utilisés à titre individuel par les représentants des travailleurs, et ce, exclusivement afin de garantir une bonne attribution pour les travailleurs et de soutenir les travailleurs individuels qui en feraient la demande (dans le cadre de la procédure de recours, et ce, comme prévu aux articles 10§7 et 18§2 de la présente convention collective de travail).

Article 27.

§1er. Les parties conviennent expressément que l'implémentation sectorielle stipulée dans la présente convention collective de travail n'est d'application qu'à concurrence du financement structurel par l'autorité subsidiaire des coûts sectoriels d'implémentation pour les secteurs visés par le Protocole d'accord 2021-2024 du 23/12/2021 pour les secteurs non-marchand de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire commune et de la Région de Bruxelles-Capitale entre les partenaires sociaux d'une part, et le Gouvernement bruxellois, le Collège et le Collège réuni d'autre part.

§ 2. La présente convention collective de travail est conclue sous la condition suspensive sectorielle que l'autorité compétente garantisse, de manière juridiquement contraignante, aux parties signataires, un budget structurel et adapté à l'index, à l'évolution de l'ancienneté et à l'évolution du nombre d'ETP, spécifiquement en vue de la mise en œuvre (partielle) du système de classification de fonctions.

Article 28.

§1er. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 14/03/2022 et est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être revue ou dénoncée par la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois, adressé au (à la) Président(e) de la Commission paritaire des établissements et services de santé.

§2. L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit, dans un courrier ordinaire adressé au (à la) Président(e) de la Commission paritaire des établissements et services de santé, en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendement. Les autres organisations signataires s'engagent à en discuter dans le mois qui suit la réception de ce courrier au sein de la Commission paritaire des établissements et services de santé.

Conformément à l'article 14 de la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, en ce qui concerne la signature de cette convention collective de travail, les signatures des personnes qui la concluent au nom des organisations de travailleurs d'une part et au nom des organisations d'employeurs d'autre part, sont remplacées par le procès-verbal de la réunion approuvé par les membres et signé par le président et le secrétaire.

ANNEXES

Annexe 1 : Procédures et règles d'attribution

Annexe 2 : Aperçu schématique du timing pour les institutions AVEC organe de concertation paritaire interne (CE/CPPT/DS)

Annexe 3 : Aperçu schématique du timing pour les institutions SANS organe de concertation paritaire interne (CE/CPPT/DS)

Annexe 1 : Procédure et règles d'attribution

Ces règles-clés sont d'application dans le cadre de l'attribution des fonctions de référence sectorielles par l'employeur aux travailleurs concernés, telle que prévue par la présente convention collective de travail.

RÈGLE 1 : Naviguer à travers l'éventail de fonctions

(Annexe 1 de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « visant à déterminer les fonctions de référence sectorielles et la classification de fonctions sectorielle », également disponible en ligne sur le site web de l'IFIC : www.if-ic.org).

L'éventail de fonctions compte 221 fonctions de référence sectorielles différentes. Cherchez en premier lieu le département de fonctions où la fonction de référence sectorielle peut se trouver. Regardez ensuite les différentes familles de fonctions. Pour le département de fonctions « infirmier-soignant », vous pouvez chercher dans le(s) secteur(s) où les fonctions de référence se trouvent.

RÈGLE 2 : Comparer le contenu de la fonction avec la description de fonction sectorielle

L'intitulé de la fonction ne sert que comme indication pour trouver la(les) bonne(s) fonction(s) de référence sectorielle(s). Sur le site web de l'IFIC, vous pouvez consulter la description de fonction sectorielle de référence complète pour chaque fonction de référence sectorielle IFIC, dans sa version la plus récente. Le contenu de la fonction exercée dans l'institution doit être comparé avec le contenu de la(des) fonction(s) de référence sectorielle(s) sur la base du titre de fonction, des activités et des tâches. Les éléments qui n'entrent pas en considération pour la comparaison du contenu de la fonction avec la(les) fonction(s) de référence sectorielle(s) sont notamment le grade ou le diplôme, le fonctionnement du travailleur concerné ou le barème actuel.

RÈGLE 3 : Appliquer la règle des 80 % du contenu de la fonction

En comparant le contenu de la fonction, plusieurs hypothèses sont possibles :

1. La fonction dans l'institution correspond entièrement avec la fonction de référence sectorielle. La fonction de référence sectorielle peut être attribuée.
2. La fonction dans l'institution diffère peu de la fonction de référence sectorielle (correspond à 80% avec le paquet de tâches). L'attribution de la fonction de référence sectorielle peut avoir lieu. Il s'agit des cas suivants :
 - a. L'exercice de la fonction dans l'institution comprend moins ou plus d'activités, sans que cela n'impacte l'objectif général de la fonction de référence sectorielle.
 - b. Les différences dans un ou plusieurs critères (connaissance et savoir-faire, gestion d'équipe, communication, résolution de problèmes, responsabilité et facteurs d'environnement) ne sont pas déterminantes pour le niveau de la fonction.

RÈGLE 4 : la fonction hybride : une combinaison de fonctions de référence sectorielles

Dans certains cas, la comparaison démontre que le travailleur dans l'institution n'exerce pas une, mais plusieurs fonctions de référence sectorielles. Il est question de fonction hybride lorsque le travailleur combine plusieurs fonctions de référence sectorielles dans le cadre d'un seul contrat de travail, pour autant que les fonctions combinées ne soient pas hiérarchiquement liées entre elles ou n'englobent pas de tâches comparables au sein d'une même catégorie de métier. Des fonctions spécialisées et exécutives au sein d'un même groupe professionnel ne peuvent pas être combinées entre elles : dans les fonctions avec une complexité plus grande, les tâches courantes (par exemple classer, faire des photocopies) ne sont pas reprises, alors qu'elles sont reprises dans des fonctions exécutives où elles relèvent de l'essentiel du paquet de tâches (par exemple aide-administratif).

Lors de l'attribution, maximum 3 fonctions de référence sectorielles peuvent être attribuées, avec une indication du volume de travail, exprimé en pourcentage, consacré à chacune des fonctions de référence sectorielles attribuées. Une fonction de référence sectorielle à laquelle le travailleur ne consacre pas plus de 10% de son temps de travail n'entre pas en ligne de compte pour l'attribution.

RÈGLE 5 : fonction(s) de référence sectorielle(s) manquante(s)

Si l'employeur constate que l'attribution ne peut pas se faire car il n'existe pas de fonction de référence sectorielle correspondante, il attribue quand même une catégorie au travailleur (c'est-à-dire qu'il positionne la fonction manquante dans une des catégories de pondération existantes), sur la base d'une comparaison avec une ou plusieurs fonctions de référence sectorielles semblables, dont la valeur relative et le niveau de fonction correspondent à la fonction exercée dans l'institution.

Les règles-clés mentionnées ci-dessus sont détaillées et illustrées au moyen d'exemples concrets dans le manuel de classification de fonctions, édité en ligne par l'asbl IFIC (www.if-ic.org). Le manuel constitue un complément à cette annexe.

Annexe 2 : calendrier – Aperçu schématique du timing pour les institutions AVEC un organe de concertation paritaire interne (CE/CPPT/DS)

Date	To do
Le 01/04/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Désignation du responsable-processus par l'employeur
Le 19/04/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Communication du nom du responsable-processus à l'organe de concertation paritaire interne (CE/CPPT/DS)
Entre le 28/04/2022 et le 24/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> Formation des responsables-processus par l'asbl IFIC
Le 31/05/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Composition commission d'accompagnement (BCA)/ commission de recours interne (CRI)
	<ul style="list-style-type: none"> Communication du nom du responsable-processus à la BCA et CRI
	<ul style="list-style-type: none"> Communication à la BCA et la CRI de la date E fixée dans l'institution (entre le 17/10/2022 et le 16/01/2023)
Le 13/06/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Communication générale aux travailleurs
Entre le 13/06/2022 et le 30/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> Sessions de formation « classification de fonctions » aux membres BCA/CRI
Le 01/09/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Préparation responsable-processus + information aux membres BCA (liste de personnel, organigramme, descriptions de fonctions)
Jusqu'à la date E - 8 semaines, et pour le 21/11/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Transmission à la BCA de la proposition d'attribution pour chaque membre du personnel
Jusqu'à la date E – 2 semaines, et pour le 02/01/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Discussion des attributions en BCA
Jusqu'à la date E - 1 semaine, et pour le 09/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Communication de l'employeur de l'attribution définitive des fonctions à la BCA, avant communication au travailleur
Date E : à fixer entre le 17/10/2022 et 16/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Communication au travailleur de l'attribution de fonction
Date E + 4 semaines, et pour le 13/02/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Si recours interne : introduction du dossier
Date E + 4 mois, et pour le 16/05/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Communication de la décision du recours interne au travailleur, dans les 3 mois qui suivent l'introduction du recours
Le 31/05/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> Dès le résultat du recours interne : choix d'introduire un recours externe (15 jours calendrier)
Le 16/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Date limite pour traitement et communication de l'attribution définitive à l'issue du recours externe

Annexe 3 : calendrier – Aperçu schématique du timing pour les institutions SANS un organe de concertation paritaire interne (CE/CPPT/DS)

Date	To do
Le 01/04/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Désignation du responsable-processus par l'employeur
Entre le 28/04/2022 et le 24/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Formation des responsables-processus par l'asbl IFIC
Le 13/06/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Communication générale aux travailleurs
Le 11/07/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Composition de la commission d'accompagnement sectorielle et composition de la commission de recours sectorielle
Le 09/09/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation responsable-processus + le cas échéant, information aux membres de la commission d'accompagnement sectorielle (liste de personnel, organigramme, descriptions de fonctions)
	<ul style="list-style-type: none"> • Le cas échéant : notification par l'employeur de son intention de faire appel aux services de la commission d'accompagnement sectorielle (+ communications coordonnées de contact du responsable-processus)
Le 16/09/2022 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer les propositions d'attribution à la BCA sectorielle
Entre le 23/09/2022 et le 02/01/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion des attributions en commission d'accompagnement sectorielle
Jusqu'à la date E - 1 semaine, et pour le 09/01/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Communication de la commission d'accompagnement sectorielle à l'employeur des remarques et avis sur l'attribution
Date E : à fixer entre le 17/10/2022 et 16/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Communication au travailleur de l'attribution de fonction
Date E + 4 semaines, et pour le 13/02/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Si recours sectoriel : introduction du dossier
Date E + 4 mois, et pour le 16/05/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Communication de la décision du recours sectoriel au travailleur, dans les 3 mois qui suivent l'introduction du recours
Le 31/05/2023 au plus tard	<ul style="list-style-type: none"> • Dès le résultat du recours sectoriel : choix d'introduire un recours externe (15 jours calendrier)
Le 16/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Date limite pour traitement et communication de l'attribution définitive à l'issue du recours externe

Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten en -inrichtingen

Collectieve arbeidsovereenkomst van 14/03/2022 betreffende de procedures voor de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie

De ondertekenende partijen erkennen dat de aanpassing van de lonen op basis van deze nieuwe sectorale functieclassificatie slechts mogelijk is indien de nodige financiering die in het Protocolakkoord 2021-2024 van 23/12/2021 voor de non-profit sectoren van de Franse Gemeenschapscommissie, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tussen de sociale partners enerzijds en de Brusselse Regering, het College en het Verenigd College anderzijds is overeengekomen, door de bevoegde overheden wordt gewaarborgd en ter beschikking gesteld. De ondertekenende partijen verbinden zich ertoe binnen dit gegarandeerde budgettair kader te werken.

HOOFDSTUK 1 : TOEPASSINGSGBIED

Artikel 1.

§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en werknemers van de gezondheidsdiensten en -inrichtingen (PC 330 – overgehevelde sectoren) hieronder vermeld die worden erkend en/of gesubsidieerd door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie:

- de rusthuizen voor bejaarden, de rust- en verzorgingstehuizen, de assistentiewoningen, de dagverzorgingscentra, de centra voor dagopvang, de centra voor kortverblijf voor bejaarden;
- de psychiatrische verzorgingstehuizen;
- de initiatieven van beschut wonen;
- de revalidatiecentra, met inbegrip van de multidisciplinaire begeleidingsequipes voor palliatieve verzorging

§2. In het kader van deze collectieve arbeidsovereenkomst verstaat men:

- Onder "werkgever" : de natuurlijke of rechtspersoon die krachtens de wet de een instelling kan vertegenwoordigen en verbinden en die werknemers in dienst heeft die binnen het toepassingsgebied van deze overeenkomst vallen
- Onder "werknemer": het loontrekkend mannelijk en vrouwelijk personeel.
- Onder "sub-sector": de inrichtingen en diensten die onder elk lid van dit artikel in paragraaf 1 staan.

§3. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op artsen noch op leidinggevend personeel zoals bedoeld in art. 4, 4° van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen voor zover het directiepersoneel betreft. Concreet betekent dit dat geen enkele sectorale referentiefunctie moet worden toegekend of meegegeed aan het directiepersoneel.

§4. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op het studentenpersoneel met uitzondering van artikels 21 t.e.m. 26. Concreet betekent dit dat het studentenpersoneel een sectorale referentiefunctie toegewezen krijgt volgens de procedure voorzien in deze overeenkomst maar dat de beroepsprocedure niet op hen van toepassing is.

§5. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op de werknemers die in dienst treden vanaf datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023). De werknemers die in dienst treden vanaf datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) krijgen rechtstreeks een sectorale referentiefunctie zoals beschreven in bijlage 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330) en zijn uitgesloten van de procedures zoals beschreven in onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§6. Een besluit tot het einde van de arbeidsovereenkomst voorafgaand aan datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) sluit de werknemer uit van het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, op voorwaarde dat deze niet meer in dienst zal zijn op datum E + 4 weken.

HOOFDSTUK 2: ACTOREN

Artikel 2.

§ 1. Werkgever:

- De werkgever stelt de procesverantwoordelijke aan (alsook de voorzitter van de begeleidingscommissie en de voorzitter van de interne beroepscommissie, als hij valt onder hoofdstuk 5.1. van onderhavige overeenkomst). Hij zorgt ervoor dat de procesverantwoordelijke (en de leden van de commissies, in voorkomend geval) de ad hoc IFIC-opleidingen volgt(volgen).
- De werkgever zorgt ervoor dat de procesverantwoordelijke (alsook de leden van de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie, als hij valt onder hoofdstuk 5.1. van onderhavige overeenkomst) beschikt(beschikken) over de nodige middelen om zijn (hun) missie uit te voeren.
- De werkgever is verantwoordelijk voor de beslissing van de toewijzing van de sectorale functies aan de werknemers. Hij rapporteert de ontbrekende functies van zijn instelling aan IFIC-vzw.
- De werkgever bepaalt welke datum E van toepassing is in zijn instelling, conform de modaliteiten voorzien in artikel 4 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§2. Intern paritair overlegorgaan:

- Wanneer op het niveau van de instelling een paritair overlegorgaan bestaat, wordt onder "intern paritair overlegorgaan" verstaan de ondernemingsraad (OR) of, bij ontstentenis daarvan, het Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) of, bij ontstentenis daarvan de syndicale delegatie (SD) van de instelling.
- Voor de instellingen die beschikken over een gecentraliseerd paritair overlegorgaan (OR of, bij ontstentenis, CPBW of, bij ontstentenis, SD op het niveau van een groep van instellingen, kunnen de missies toegewezen door onderhavige overeenkomst aan het intern paritair overlegorgaan in voorkomend geval en met akkoord van de lokale sociale partners gedelegeerd worden aan dit gecentraliseerd paritair overlegorgaan.

§3. **Procesverantwoordelijke:** De procesverantwoordelijke wordt aangesteld door de werkgever en voert zijn missie uit onder de eindverantwoordelijkheid van deze laatste. Hij faciliteert de uitvoering van de implementatie van de functieclassificatie: hij heeft een adviserende en sturende rol.

- In de instellingen die niet beschikken over een intern of gecentraliseerd paritair overlegorgaan en die niet over minstens een halftijdse administratieve werknemer met toegang tot de personeelsgegevens van de personeelsleden beschikken, kan de rol procesverantwoordelijke indien nodig door de werkgever zelf worden uitgevoerd.
- In de instellingen die behoren tot een groep van instellingen wordt verplicht een procesverantwoordelijke aangesteld in iedere instelling van de groep. Mits akkoord van het overlegorgaan op niveau van de groep van instellingen kan ook een bijkomende procesverantwoordelijke op het niveau van de groep van instellingen worden aangesteld.

§4. Begeleidingscommissie :

- De begeleidingscommissie heeft als opdracht de ondersteuning van de werkgever, alsook van de procesverantwoordelijke, bij het toewijzen van de functies. Hiertoe kan de begeleidingscommissie de werkgever en de procesverantwoordelijke adviseren en bijstaan daar waar de begeleidingscommissie dit nodig acht. De samenstelling van de begeleidingscommissie wordt bepaald door het intern paritair overlegorgaan.
- Voor de instellingen zonder intern paritair overlegorgaan wordt de begeleidingscommissie opgericht op het niveau van elke sub-sector die valt onder het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. We spreken in dat geval van een sectorale begeleidingscommissie. Het paritair comité van de gezondheidsinstellingen en -diensten stelt deze sectorale begeleidingscommissies samen.

§5. Interne beroepscommissie:

- De interne beroepscommissie heeft als opdracht het intern beroep van de werknemer tegen de toegewezen sectorale referentiefunctie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie en/of categorie in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het kader van een hybride functie te bespreken, te oordelen over de ontvankelijkheid van het beroep en te beslissen over een alternatieve functietoewijzing of, ingeval van een ontbrekende functie, een alternatieve categorie, of, ingeval van een hybride functie, over een verdeling conform de bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De interne beroepscommissie wordt samengesteld door het intern paritair overlegorgaan.
- Voor de instellingen zonder intern paritair overlegorgaan, wordt de "interne" beroepscommissie opgericht op het niveau van elke sub-sector die valt onder het toepassingsgebied van onderhavige collectieve

arbeidsovereenkomst. We spreken in dat geval van een sectorale beroepscommissie. Het paritair comité van de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt deze sectorale beroepscommissies samen.

§6. **Externe beroepscommissie:** De externe beroepscommissie moet het extern beroep van de werknemer bespreken met betrekking tot de toegewezen sectorale referentiefunctie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie of de toewijzing van een categorie in het geval van een ontbrekende functie, en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. De externe beroepscommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van het beroep en beslist over een alternatieve functietoewijzing, een alternatieve categorie in het geval van een ontbrekende functie, of een alternatieve verdeling van functies bij hybride functies conform de bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het paritair comité van de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt de externe beroepscommissie samen.

§7. **Vzw IFIC:** De vzw IFIC is de systeemhouder van de classificatiemethode onderliggend aan de sectorale functieclassificatie zoals beschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28/09/2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330).

HOOFDSTUK 3: DOEL

Artikel 3.

§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst bepaalt de procedures die moeten gevolgd worden om de sectorale referentiefuncties, zoals beschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330), toe te wijzen aan de werknemers tewerkgesteld in de instellingen die vallen onder het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, evenals de te ondernemen stappen in de instellingen met het oog op de implementatie van deze nieuwe functieclassificatie.

§2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst geeft uitvoering aan de maatregelen betreffende de implementatie van IFIC voorzien in het Protocolakkoord 2021-2024 van 23/12/2021 voor de non-profit sectoren van de Franse Gemeenschapscommissie, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

§3. De voorziene procedures voor de toepassing van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst verlopen in 3 verschillende fases:

- Fase 1: voorbereidingsfase van de toewijzingen van sectorale referentiefuncties
- Fase 2: communicatiefase van de individuele toewijzingen
- Fase 3: beroepsfase

Deze collectieve arbeidsovereenkomst bepaalt in hoofdstukken 5 tot 8 de procedures met betrekking tot fasen 1, 2 en 3.

HOOFDSTUK 4: KALENDER VAN DE VERSCHILLENDE FASEN

Artikel 4.

Met het oog op een optimale uitvoering van de verschillende fasen die in artikel 3 van deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn beschreven, zien de werkgevers erop toe dat zij de termijnen in acht nemen die zijn vastgesteld in het schema in de bijlagen 2 en 3 van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Dit tijdschema vormt voor de instellingen een leidraad bij de organisatie van alle noodzakelijke activiteiten.

De ondernemingsraad (OR) of, bij ontstentenis daarvan, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) of, bij ontstentenis daarvan, de syndicale delegatie (SD) samen met de werkgever, of de werkgever alleen bij ontstentenis van een intern paritair overlegorgaan, kan de termijnen alleen in de voorbereidende fase (fase 1) aanpassen.

Uiterlijk 31/05/2022 bepaalt de werkgever, in overleg met de OR, of bij ontstentenis het CPBW of bij ontstentenis de SD (of alleen, indien er geen intern paritair overlegorgaan is); de datum E die van toepassing zal zijn in zijn instelling. Deze datum E moet worden vastgelegd tussen 17/10/2022 en 16/01/2023.

HOOFDSTUK 5: FASE 1: VOORBEREIDINGSFASE VAN DE TOEWIJZINGEN VAN DE SECTORALE REFERENTIEFUNCTIES

5.1. Procedures voor instellingen MET een intern paritair overlegorgaan

Artikel 5. Verantwoordelijkheden van de werkgever

§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan alle werknemers gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De werkgever wordt daartoe bijgestaan door de procesverantwoordelijke. De procesverantwoordelijke wordt aangesteld door de werkgever tegen ten laatste 01/04/2022.

§2. De werkgever waakt erover dat de procesverantwoordelijke, de leden van de begeleidingscommissie en de leden van de interne beroepscommissie een opleiding volgen tijdens één van de opleidingssessies georganiseerd door de vzw IFIC. Deze vorming moet uiterlijk afgerond zijn tegen 24/05/2022 voor de procesverantwoordelijke, uiterlijk tegen 30/06/2022 voor de leden van de begeleidingscommissies en de leden van de interne beroepscommissies.

Daarom zullen door de vzw IFIC opleidingen georganiseerd worden :

- Voor de procesverantwoordelijken: tussen 28/04/2022 en 24/05/2022
- Voor de leden van de begeleidingscommissies en de leden van de interne beroepscommissies: tussen 13/06/2022 en 30/06/2022

De deelname aan de opleidingen van IFIC alsook de vereiste tijd om deel te nemen aan de voorziene procedure worden als werkelijke arbeidstijd geteld.

§3. De werkgever waakt erover dat de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie kunnen bijeenkomen. Hij waakt erover dat de commissies over de nodige faciliteiten beschikken om hun opdracht naar behoren te vervullen.

§4. In de begeleidingscommissie rapporteert en overlegt de werkgever over de stand van zaken en geplande werkzaamheden in uitvoering van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden van de procesverantwoordelijke

§1. De procesverantwoordelijke bereidt het toewijzingswerk voor, hij neemt het secretariaat van de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie waar. Hij maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt eveneens de verslagen van de bijeenkomsten op.

§2. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen.

§3. Wanneer de functie van procesverantwoordelijke wordt uitgeoefend door de werkgever zelf neemt deze, in afwijking van §2, deel aan alle vergaderingen zonder verlies van zeggenschap bij het nemen van beslissingen, waarbij hij er zorg voor draagt dat hij de aan de procesverantwoordelijke toevertrouwde opdracht van advies en sturing onafhankelijk daarvan uitvoert.

§4. De werkgever kan te allen tijde de procesverantwoordelijke wijzigen, mits hij de beslissing onverwijld overmaakt en motiveert aan het intern paritair overlegorgaan, de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie. Bij een wijziging van de procesverantwoordelijke dient de werkgever ervoor te zorgen dat deze zodra mogelijk een IFIC-opleiding volgt zoals voorzien in het voorgaande artikel.

Artikel 7. Verantwoordelijkheden van de begeleidingscommissie

§1. Het intern paritair overlegorgaan stelt samen met de werkgever een begeleidingscommissie samen ten laatste op 31/05/2022. Het keurt diens samenstelling en de wijze van organisatie goed.

§2. De begeleidingscommissie is paritair samengesteld en dient zodanig te worden samengesteld dat ze minstens één vertegenwoordiger bevat van elke werknemersorganisatie die vertegenwoordigd is in één van de lokale paritaire overlegorganen in de instelling en voor zover zij erkend zijn in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen – en diensten. Het totaal aantal leden wordt bepaald door het lokaal paritair overlegorgaan, rekening houdend met de vereisten van efficiëntie en representativiteit; het intern paritair overlegorgaan kan ook beslissen om al dan niet plaatsvervangende leden te voorzien.

Bovendien maakt de procesverantwoordelijke ook deel uit van de begeleidingscommissie, evenwel zonder stemrecht, met uitzondering van de situatie voorzien in artikel 6§3.

De werkgever duidt binnen de begeleidingscommissie een voorzitter aan in de werkgeversafvaardiging.

§3. De begeleidingscommissie legt haar vergaderkalender vast. Buiten deze vergaderkalender kan de werkgever of de procesverantwoordelijke de begeleidingscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van de administratieve diensten van de werkgever.

§4. Minstens de helft van het aantal leden aan werknemerszijde en de helft van het aantal leden aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de begeleidingscommissie geldig kan bijeenkomen en beraadslagen.

§5. Indien noodzakelijk of bij problemen met de werking in de commissie en mits motivering, kunnen werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers in de begeleidingscommissie beroep doen op experts van de werknemers- of werkgeversorganisaties. Deze kunnen op vraag van de leden deelnemen aan de vergaderingen. Zij hebben een adviserende rol.

Artikel 8. Communicatie

§1. Op ten laatste 19/04/2022 deelt de werkgever de naam van de procesverantwoordelijke mee aan het intern paritair overlegorgaan (de OR of bij ontstentenis daarvan het CPBW of bij ontstentenis daarvan de SD). De werkgever deelt de naam van de procesverantwoordelijke mee aan de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie na hun samenstelling en ten laatste op 31/05/2022.

§2. De werkgever organiseert, na overleg met de begeleidingscommissie, ten laatste op 13/06/2022, een algemene schriftelijke, al dan niet in elektronische vorm, communicatie naar de werknemers. Deze communicatie gebeurt middels bekendmaking op een voor de werknemer goed zichtbare en zonder tussenpersoon vlot toegankelijke plaats¹. Hiertoe wordt door IFIC een model van communicatie ter beschikking gesteld van de werkgevers.

Deze communicatie omvat:

- Informatie over de invoering van de nieuwe sectorale functieclassificatie in de instelling;
- Een toelichting bij de procedures die doorlopen worden;
- Informatie over de plaats waar de werknemer de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren;
- De kalender van de procedure, meer bepaald het tijdstip waarop de werknemer zal geïnformeerd worden over de toewijzing van een sectorale referentiefunctie;
- Uitleg over de mogelijkheid en de modaliteiten voor de indiening van een beroep en de syndicale ondersteuning;
- Het webadres van IFIC waar men algemene informatie over de sectorale functieclassificatie kan terugvinden;
- De datum E in de instelling (tussen 17/10/2022 en 16/01/2023).

Deze algemene communicatie zal ervoor zorgen dat duidelijk wordt gemaakt dat het lopende proces van de functietoewijzing onderworpen is aan een collectieve arbeidsovereenkomst, die op 14/03/2022 gesloten is door de sociale partners, rekening houdend met de beschikbare budgettaire middelen.

§3. In voorkomend geval communiceert de werkgever wijzigingen aan de bovenvermelde communicatie onverwijld op dezelfde wijze.

¹ Deze informatie wordt ook niet-digitaal ter beschikking gesteld op dezelfde plek/dezelfde manier als het arbeidsreglement.

Artikel 9. Voorbereiding door procesverantwoordelijke

§1. De procesverantwoordelijke staat in voor de voorbereiding van de werkzaamheden van de begeleidingscommissie tegen uiterlijk 01/09/2022.

§2. Deze voorbereiding omvat het verzamelen van de volgende elementen:

- een personeelslijst met alle werknemers verbonden aan de instelling, gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.
- het (de) organigram(en) met een overzicht van alle diensten en afdelingen in de instelling, evenals de aanduiding van de hiërarchische positie van de leden van de directie, de diensthoofden en in voorkomend geval de departements- of afdelingsverantwoordelijken van elke dienst. Bij ontstentenis van een dergelijk organigram zorgt de werkgever ervoor dat er een wordt opgesteld, dat het ter kennis wordt gebracht van de werknemers en hun vertegenwoordigers en dat het ter beschikking wordt gesteld van de procesverantwoordelijke voor gebruik in de verschillende opgerichte commissies (begeleidings- en beroepscommissie).
- de interne functiebeschrijvingen die reeds werden opgemaakt in de instelling.

Artikel 10. Voorstel van toewijzing door de werkgever

§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van één of meerdere sectorale referentiefunctie(s) aan elke werknemer, of in voorkomend geval, de identificatie van een ontbrekende functie. In het geval van een ontbrekende functie, moet de werkgever middels een vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, een categorie toewijzen aan de werknemer (d.w.z. de ontbrekende functie in een van de reeds bestaande wegingscategorieën plaatsen).

§2. De werkgever neemt voor de toewijzing de classificatieprincipes (vuistregels) in acht, zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§3. De werkgever kan bij de toewijzingen advies vragen aan de direct leidinggevende van de betrokken werknemer. Zij moeten hiertoe toegang hebben tot de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen zoals opgenomen in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016, "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330), en geïnformeerd zijn over de algemene classificatieprincipes (vuistregels) van de sectorale functieclassificatie, zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§4. De werkgever kan aan de procesverantwoordelijke advies vragen over de correcte toepassing van de classificatieprincipes (vuistregels) opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De werkgever kan zich ook laten bijstaan door de experts uit de werkgeversorganisatie.

§5. De toewijzing kan drie resultaten hebben:

- De toewijzing van één overeenstemmende sectorale referentiefunctie;
- De toewijzing van een hybride functie, zoals omschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst;
- De vaststelling dat er geen sectorale referentiefunctie kan toegewezen worden. In dit geval is er sprake van een ontbrekende functie.

§6. Indien de werkgever een ontbrekende functie vaststelt, moet hij enerzijds een categorie toewijzen aan de werknemer (d.w.z. de ontbrekende functie in een van de reeds bestaande wegingscategorieën plaatsen) middels vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, en anderzijds de ontbrekende functie identificeren op basis van het formulier dat daartoe ter beschikking staat op de website van de vzw IFIC. Het formulier wordt onverwijld ingevuld en overgemaakt aan de vzw IFIC. Deze ontbrekende functies zullen behandeld worden in de onderhoudsprocedure zoals omschreven in artikel 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330).

§7. De werkgever bezorgt de begeleidingscommissie de personeelslijst met het voorstel van toewijzing voor elk personeelslid, uiterlijk op datum E- 8 weken (ofwel ten laatste 21/11/2022). Per werknemer wordt de toegewezen functietitel(s), de unieke functiecode(s) en de functiecategorie opgenomen en, in het geval van hybride functies, eveneens de verdeling van de arbeidstijd. In geval van een ontbrekende functie, deelt de werkgever ook de toegewezen categorie mee. Waar gevraagd, motiveert de werkgever de toewijzingen aan de begeleidingscommissie.

De werknemersvertegenwoordigers in de begeleidingscommissie geven hun bemerkingen en advies over de toewijzingen tegen uiterlijk datum E – 2 weken (ofwel ten laatste 02/01/2023). Als de werknemersvertegenwoordigers een negatief advies geven, moeten zij een gemotiveerde alternatieve toewijzing voorstellen. Daarvoor wordt in de voorgestelde sectorale referentiefunctie aangeduid welke elementen niet overeenstemmen met de reële functie of welke elementen ontbreken ten opzichte van de reële functie. Dit advies is niet bindend voor de werkgever en houdt geen goedkeuring in namens de werknemer(s) die deze functie uitoefenen. De werkgever is vrij om het voorstel van toewijzing aan te passen of te handhaven.

Na de individuele communicatie (op datum E, ofwel tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet dit advies en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.

§8. De procesverantwoordelijke waakt tijdens de besprekingen over het respect voor de sectorale classificatieprincipes (vuistregels) zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 11. De definitieve toewijzing door de werkgever

De werkgever beslist, na overleg in de begeleidingscommissie, zoals bedoeld in voorgaand artikel, over de definitieve functietoewijzing. Deze beslissing wordt ten laatste op datum E – 1 week (ofwel 09/01/2023) ter informatie voorgelegd aan de begeleidingscommissie.

5.2 Procedures voor instellingen ZONDER een paritair overlegorgaan

Artikel 12. Verantwoordelijkheden van de werkgever

§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan alle werknemers gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De werkgever wordt hierin bijgestaan door de procesverantwoordelijke. De procesverantwoordelijke wordt door de werkgever aangeduid op ten laatste 01/04/2022.

§2. De werkgever waakt erover dat de procesverantwoordelijke een opleiding volgt tijdens één van de opleidingssessies georganiseerd door de vzw IFIC tussen 28/04/2022 en 24/05/2022 en volgt zelf deze opleiding. De opleiding moet beëindigd zijn op ten laatste 24/05/2022.

De deelname aan de IFIC-opleidingen en de tijd vereist om deel te nemen aan de voorziene procedure worden geteld als werkelijke arbeidstijd.

Artikel 13. Verantwoordelijkheden van de procesverantwoordelijke

§1. De procesverantwoordelijke bereidt het toewijzingswerk voor, en is de contactpersoon in de instelling voor de sectorale begeleidingscommissie en de sectorale beroepscommissie.

§2. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen.

§3. Wanneer de functie van procesverantwoordelijke wordt uitgeoefend door de werkgever zelf neemt deze, in afwijking van §2, deel aan alle vergaderingen zonder verlies van zeggenschap bij het nemen van beslissingen, waarbij hij er zorg voor draagt dat hij de aan de procesverantwoordelijke toevertrouwde opdracht van advies en sturing onafhankelijk daarvan uitoefent.

§4. De werkgever kan te allen tijde de procesverantwoordelijke wijzigen. Bij een wijziging van de procesverantwoordelijke dient de werkgever er voor te zorgen dat deze zodra mogelijk een IFIC-opleiding volgt zoals voorzien in het voorgaande artikel.

Artikel 14. Communicatie

§1. De werkgever organiseert ten laatste op 13/06/2022 een algemene schriftelijke communicatie, al dan niet in elektronische vorm, naar de werknemers. In ieder geval zal deze communicatie gebeuren middels bekendmaking op een voor de werknemer goed zichtbare en zonder tussenpersoon vlot toegankelijke plaats². Hiertoe wordt door IFIC een model van communicatie ter beschikking gesteld van de werkgevers.

Deze algemene communicatie omvat:

- Informatie over de invoering van de nieuwe sectorale functieclassificatie in de instelling;
- een toelichting bij de procedures die doorlopen worden;
- Informatie over de plaats waar de werknemer de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren;
- De kalender van de procedure, meer bepaald het tijdstip waarop de werknemer zal geïnformeerd worden over de toewijzing van een sectorale referentiefunctie;
- Uitleg over de mogelijkheid en de modaliteiten voor de indiening van een beroep en de syndicale ondersteuning;
- Het webadres van IFIC waar men algemene informatie over de sectorale functieclassificatie kan terugvinden.
- De datum E vastgelegd in de instelling (tussen 17/10/2022 en 16/01/2023)

Deze algemene communicatie zal ervoor zorgen dat duidelijk wordt gemaakt dat het lopende proces van de functietoewijzing onderworpen is aan een collectieve arbeidsovereenkomst, die op 14/03/2022 gesloten is door de sociale partners, rekening houdend met de beschikbare budgettaire middelen.

§2. Wijzigingen van de bovenvermelde kennisgeving communiceert de werkgever onverwijld op dezelfde wijze.

Artikel 15. Voorbereiding door de procesverantwoordelijke

De procesverantwoordelijke staat in voor de voorbereiding van de toewijzing door de werkgever voor ten laatste 09/09/2022.

. Deze voorbereiding omvat het verzamelen van de volgende elementen:

- Een personeelslijst met alle werknemers verbonden aan de instelling, gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst;
- Het (de) organigram(en) met een overzicht van alle diensten en afdelingen in de instelling, evenals de aanduiding van de hiërarchische positie van de leden van de directie, de diensthoofden en in voorkomend geval de departements- of afdelingsverantwoordelijken van elke dienst. Bij ontstentenis van een dergelijk organigram zorgt de werkgever ervoor dat er een wordt opgesteld, dat het ter kennis wordt gebracht van de werknemers en hun vertegenwoordigers en dat het ter beschikking wordt gesteld van de procesverantwoordelijke voor gebruik in de verschillende opgerichte commissies (begeleidings- en beroepscommissie);
- De interne functiebeschrijvingen die reeds werden opgemaakt in de instelling.

Artikel 16. Voorstel van toewijzing door de werkgever

§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van één of meerdere sectorale referentiefunctie(s) aan elke werknemer, of in voorkomend geval, de identificatie van een ontbrekende functie. In het geval van een ontbrekende functie, moet de werkgever middels een vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, een categorie toewijzen aan de werknemer (d.w.z. de ontbrekende functie in een van de reeds bestaande wegingscategorieën plaatsen).

§2. De werkgever neemt voor de toewijzing de classificatieprincipes (vuistregels) in acht, zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§3. De werkgever kan bij de toewijzingen advies vragen aan de direct leidinggevende van de betrokken werknemer. Zij moeten hiertoe toegang hebben tot de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen zoals opgenomen in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016, "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330), en geïnformeerd zijn over de algemene classificatieprincipes (vuistregels) van de sectorale functieclassificatie, zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

² Deze informatie wordt ook op een niet-digitale manier ter beschikking gesteld op dezelfde plek/dezelfde manier als het arbeidsreglement.

§4. De werkgever kan aan de procesverantwoordelijke advies vragen over de correcte toepassing van de classificatieprincipes (vuistregels) opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De werkgever kan zich ook laten bijstaan door de experts uit de werkgeversorganisatie.

§5. De toewijzing kan drie resultaten hebben:

- De toewijzing van één overeenstemmende sectorale referentiefunctie;
- De toewijzing van een hybride functie, zoals omschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst;
- De vaststelling dat er geen sectorale referentiefunctie kan toegewezen worden. In dit geval is er sprake van een ontbrekende functie.

§6. Indien de werkgever een ontbrekende functie vaststelt, moet hij enerzijds een categorie toewijzen aan de werknemer (d.w.z. de ontbrekende functie in een van de reeds bestaande wegingscategorieën plaatsen) middels vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, en anderzijds de ontbrekende functie identificeren op basis van het formulier dat daartoe ter beschikking staat op de website van de vzw IFIC. Het formulier wordt onverwijld ingevuld en overgemaakt aan de vzw IFIC. Deze ontbrekende functies zullen behandeld worden in de onderhoudsprocedure zoals omschreven in artikel 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330).

§7. Indien de werkgever beroep wenst te doen op de sectorale begeleidingscommissie, informeert hij de voor zijn organisatie verantwoordelijke sectorale begeleidingscommissie hierover tegen uiterlijk 09/09/2022 en bezorgt hij deze de contactgegevens van zijn procesverantwoordelijke. De verantwoordelijke sectorale begeleidingscommissie wordt bepaald op basis van de sector waaronder de werkgever valt en, in voorkomend geval, op de maatschappelijke zetel.

De werkgever bezorgt de informatie bedoeld in artikel 18§1 aan de sectorale begeleidingscommissie voor ten laatste 16/09/2022.

Artikel 17. Samenstelling van de sectorale begeleidingscommissie

§1. Het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt ten laatste op 11/07/2022 een sectorale begeleidingscommissie samen voor de respectievelijke sectoren gevat door onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§2. De sectorale begeleidingscommissies zijn paritair samengesteld uit experts aangesteld door de syndicale organisaties en de werkgeversorganisaties die zitting hebben in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten. Het totaal aantal leden per begeleidingscommissie wordt bepaald door het paritair comité, rekening houdend met de vereisten van efficiëntie en representativiteit.

De sectorale begeleidingscommissies stellen elk een secretaris aan. De secretaris maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder stemrecht. De secretaris heeft louter een adviserende en sturende rol.

De zetelende werkgeversorganisaties duiden een voorzitter aan in de werkgeversdelegatie.

De procesverantwoordelijke betrokken bij het ingediende dossier participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen over de toewijzingen van zijn organisatie, doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen (met uitzondering van de situatie bedoeld in artikel 13§3). Hij waakt tijdens de besprekingen over het respect voor de sectorale classificatieprincipes (vuistregels) zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§3. Minstens de helft van het aantal aan werknemerszijde en de helft van het aantal aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de begeleidingscommissie geldig kan bijeenkomen en beraadslagen.

§4. De vergaderkalender wordt door de begeleidingscommissie vastgelegd. Buiten deze vergaderkalender kan de secretaris zoals bepaald in §2 van dit artikel de begeleidingscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen.

Artikel 18. Werking van de sectorale begeleidingscommissie

§1. De werkgever bezorgt de sectorale begeleidingscommissie de personeelslijst met het voorstel van toewijzing voor elk personeelslid alsook alle elementen voorzien in artikel 15 van onderhavige collectie arbeidsovereenkomst, uiterlijk op 16/09/2022. Per werknemer wordt de toegewezen functietitel(s), de unieke functiecode(s) en de functiecategorie opgenomen en, in het geval van hybride functies, eveneens de verdeling van de arbeidstijd. In geval van een ontbrekende functie, deelt de werkgever ook de toegewezen categorie mee. Waar gevraagd, motiveert de werkgever de toewijzingen.

§2. De leden van de sectorale begeleidingscommissie geven hun bemerkingen en advies over de toewijzingen tussen 23/09/2022 en uiterlijk 02/01/2023. Als de werknemersvertegenwoordigers een negatief advies geven, moeten zij een gemotiveerde alternatieve toewijzing voorstellen. Daarvoor wordt in de voorgestelde sectorale referentiefunctie aangeduid welke elementen niet overeenstemmen met de reële functie of welke elementen ontbreken ten opzichte van de reële functie. Dit advies is niet bindend voor de werkgever en houdt geen goedkeuring in namens de werknemer(s) die deze functie uitoefenen. De werkgever is vrij om het voorstel van toewijzing aan te passen of te handhaven.

Na de individuele communicatie (op datum E, ofwel tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet dit advies en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.

Artikel 19. Definitieve functietoewijzing door de werkgever

. De werkgever beslist, in voorkomend geval na het advies van de sectorale begeleidingscommissie, over de definitieve functietoewijzing.

HOOFDSTUK 6: FASE 2: INDIVIDUELE FUNCTIETOEWIJZING

6.1. De individuele functietoewijzing

Artikel 20. Communicatie van de individuele functietoewijzing

§1 Op datum E, tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023, communiceert de werkgever schriftelijk de definitieve beslissing met betrekking tot de toewijzing aan elke werknemer. Deze beslissing heeft betrekking op de situatie waarin de werknemer zich bevindt op de dag voor datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023).

§2. Deze schriftelijke communicatie, al dan niet in elektronische vorm, omvat minstens volgende informatie:

- De huidige functietitel(s) (uitgevoerde functie(s) op datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023));
- De toegewezen sectorale referentiefunctie(s) en de overeenstemmende unieke functiecode(s) of in voorkomend geval de vaststelling van een ontbrekende functie;
- In het geval van hybride functies, het percentage toegewezen aan elke sectorale referentiefunctie;
- De categorie waarin de toegewezen sectorale referentiefunctie(s) is(zijn) ingeschaald of, in voorkomend geval, de categorie waarin de werkgever de ontbrekende functie van de werknemer heeft ondergebracht;
- De plaats in de instelling waar de werknemers de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren;
- De mogelijkheden en procedures inzake het beroep;
- De plaats waar de type formulieren kunnen bekomen worden om respectievelijk intern/sectoraal of extern beroep aan te tekenen (website van de vzw IFIC: www.if-ic.org) en de plaats waar het beroep moet ingediend worden. De werkgever kan dit formulier desgewenst beschikbaar stellen op zijn intranet of, indien van toepassing, kan de werknemer hiervoor doorverwijzen naar de website van de vzw IFIC, www.if-ic.org. De werkgever moet het formulier ook meesturen samen met zijn beslissing;
- De contactgegevens van de secretaris van de bevoegde sectorale en externe beroepscommissie;
- De mogelijkheid om bijstand te vragen bij de werknemersvertegenwoordigers in de instelling;
- De onderhoudsprocedure;
- Het webadres van IFIC en de plaats waar men algemene informatie over de functieclassificatie kan terugvinden.

§3. De werknemer wordt geacht in kennis gesteld te zijn van de beslissing van zodra hij deze voor ontvangst heeft bevestigd of getekend, dan wel dat ze hem aangetekend ter kennis is gebracht. Deze kennisname houdt geen goedkeuring in vanwege de werknemer.

§4. Na de individuele communicatie (op datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet het advies van de begeleidingscommissie en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.

HOOFDSTUK 7: FASE 3: HET BEROEP, DE BETWISTING VAN DE TOEWIJZING

Artikel 21. Het instellen van beroep

§1. De werknemer die niet akkoord gaat met de toegewezen functie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie of in het geval van een ontbrekende functie, de toegewezen categorie, en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie, kan hiertegen individueel beroep aantekenen. Het beroep mag enkel de toewijzing betwisten, gebaseerd op de inhoud van de door de werknemer uitgeoefende functie en de beschreven sectorale 10 referentiefuncties. De sectorale functiebeschrijvingen en de weging van de functie die geleid hebben tot de indeling in categorieën kunnen niet ter discussie gesteld worden.

Beroep is enkel mogelijk m.b.t. tot de tewerkstellingssituatie op de dag voor datum E (tussen 17/01/2022 en ten laatste 16/01/2023).

Het extern beroep, zoals omschreven in artikel 25, kan enkel ingesteld worden na doorlopen van de interne, in voorkomend geval sectorale, beroepsprocedure zoals omschreven in artikel 23 van deze collectieve arbeidsovereenkomst

§ 2. Het intern, respectievelijk sectorale beroep moet betekend worden uiterlijk op datum E + 4 weken, en uiterlijk tegen 13/02/2023, middels een verzoekschrift. Het extern beroep moet betekend worden binnen de 2 weken na kennisname van het besluit van de interne, respectievelijk sectorale beroepscommissie en in alle gevallen ten laatste op 31/05/2023.

De beroepen moeten overgemaakt worden middels een schrijven met ondertekende en gedateerde ontvangstbevestiging of middels aangetekend schrijven. De postdatum of datum van de handtekening voor ontvangst, is bepalend. Het verzoekschrift wordt opgestuurd naar:

- Bij interne procedure voor instellingen MET een intern paritair overlegorgaan: de procesverantwoordelijke. De procesverantwoordelijke treedt op als secretaris van de interne beroepscommissie.
- Bij sectorale procedure voor instellingen ZONDER een intern paritair overlegorgaan: de secretaris van de verantwoordelijke sectorale beroepscommissie met kopie van het volledige dossier naar de procesverantwoordelijke in de instelling.
- Bij de externe procedure: de secretaris van de externe beroepscommissie met kopie van het volledige dossier naar de procesverantwoordelijke in de instelling.

§3. Het intern, respectievelijk sectorale beroep kan enkel ingediend worden door middel van het vast type-formulier daartoe ter beschikking gesteld op de website van de vzw IFIC. Het extern beroep kan enkel ingediend worden door middel van een vast type-formulier daartoe ter beschikking gesteld op de website van de vzw IFIC. Het type-formulier moet ook ter beschikking gesteld worden door de werkgever.

§4. De indiening van het intern, respectievelijk sectorale, en externe beroep gebeurt door de werknemer. De indiening van het intern beroep kan eveneens gebeuren via de werknemersafgevaardigde die hiertoe schriftelijk gemandateerd is door de werknemer die vragende partij is. Een beroep kan slechts betrekking hebben op één werknemer.

§5. Gelijkaardige beroepen (bv. zelfde functies) kunnen door de secretaris gegroepeerd worden voor de besprekingen in de interne, respectievelijk sectorale beroepscommissie, erover wakend dat de deadline conform artikel 24, §6 niet overschreden wordt.

§6. De werknemer argumenteert in zijn verzoekschrift waarom hij niet akkoord is met de toewijzing van een sectorale referentiefunctie, de vaststelling van een ontbrekende functie, of de toewijzing van een categorie in het geval van een ontbrekende functie, en/of met de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. Concreet duidt de werknemer aan op welke punten de uitgevoerde functie wezenlijk verschilt van de toegewezen sectorale referentiefunctie. De werknemer duidt in voorkomend geval ook aan welke alternatieve sectorale referentiefunctie hij meent te moeten toegewezen worden en motiveert en argumenteert dit.

In het geval dat er geen functie werd toegewezen (ontbrekende functie), duidt de werknemer ook aan welke sectorale referentiefunctie hij meent te moeten toegewezen worden en motiveert en argumenteert dit.

§7. In het geval van hybride functies, kan het beroep gaan over zowel de sectorale referentiefuncties als het percentage van verdeling tussen de toegewezen functies. In dat geval moet de werknemer in het verzoekschrift een alternatief voorstel motiveren en argumenteren.

§8. Het verzoekschrift dat, na controle door de interne, respectievelijk sectorale, en externe beroepscommissie, niet voldoet aan bovenvermelde formele verplichtingen en indieningstermijn, is niet ontvankelijk. De werknemer die vaststelt dat zijn verzoekschrift om vormelijke reden niet ontvankelijk is, kan een nieuw verzoekschrift indienen conform de bovenvermelde verplichtingen en indieningstermijn, mits hij hierbij uitdrukkelijk aangeeft dat dit nieuwe verzoekschrift zijn vorig verzoekschrift vervangt.

§9. Het verzoekschrift moet alle relevante stukken bevatten. Stukken die de werknemer later wil toevoegen aan zijn dossier, worden geweerd uit de debatten, tenzij de interne, respectievelijk sectorale, en externe beroepscommissie anders beslist.

Artikel 22. Interne beroepscommissie

§1. Het intern paritair overlegorgaan stelt, samen met de werkgever, uiterlijk op 31/05/2022 een interne beroepscommissie samen.

Het orgaan in kwestie (OR/CPBW/SD) kan de samenstelling later wijzigen. Bij een wijziging nadat de vorming voor de leden van de interne beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 5, §2 reeds plaatsvond, organiseert de werkgever zo spoedig mogelijk de planning van deze vorming opnieuw voor de nieuwe leden.

§2. De interne beroepscommissie dient paritair te worden samengesteld, en bestaat uit minimum 2 leden die de werkgever vertegenwoordigen en minimum 2 leden die de werknemers vertegenwoordigen, met maximaal zes leden in totaal. De interne beroepscommissie dient zodanig te worden samengesteld dat ze minstens één vertegenwoordiger bevat van elke werknemersorganisatie die vertegenwoordigd is één van de lokale paritaire overlegorganen in de instelling en voor zover zij erkend zijn in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen – en diensten. Hier bovenop is ook de procesverantwoordelijke lid van de interne beroepscommissie, zonder stemrecht (met uitzondering van de situatie bedoeld in artikel 6§3). De werkgever duidt binnen de interne beroepscommissie een voorzitter aan in de werkgeversafvaardiging.

§3. De interne beroepscommissie bepaalt haar vergaderkalender. Buiten deze vergaderkalender kan de werkgever of de procesverantwoordelijke de interne beroepscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van de administratieve diensten van de werkgever.

§4. Minstens de helft van het aantal leden aan werknemerszijde en de helft van het aantal leden aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de interne beroepscommissie kan bijeenkomen, beraadslagen en beslissen. De beslissingen worden genomen middels unanimité onder de aanwezige leden.

Artikel 23. De sectorale beroepscommissie

§1. Het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt ten laatste op 11/07/2022 een sectorale beroepscommissie samen voor de respectievelijke sectoren die onder onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst vallen.

§2. De sectorale beroepscommissies zijn paritair samengesteld uit experts aangesteld door de syndicale organisaties en de werkgeversorganisaties die zitting hebben in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten en de werkgeversorganisaties. Zij bestaan uit minimum 3 leden per bank (vertegenwoordiging werknemers en werkgevers) en maximaal 6 leden in totaal.

Hier bovenop participeert de procesverantwoordelijke in alle vrijheid aan de beraadslagingen over de toewijzingen van zijn organisatie, doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen (met uitzondering van de situatie bedoeld in artikel 6§3).

De leden van de sectorale begeleidingscommissies duiden een voorzitter aan.

§3. De sectorale beroepscommissies stellen elk een secretaris aan. De secretaris maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder stemrecht. De secretaris heeft louter een adviserende en sturende rol.

§4. Minstens de helft van het aantal leden aan werknemerszijde en de helft van het aantal leden aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de sectorale beroepscommissie kan bijeenkomen, beraadslagen en beslissen. De beslissingen worden genomen middels unanimité onder de aanwezige leden.

Artikel 24. De behandeling van het intern, respectievelijk sectorale beroep

§1. De secretaris maakt het verzoekschrift na ontvangst onverwijld over aan de leden van de beroepscommissie, samen met de bijgevoegde stukken. Stukken die een lid van de beroepscommissie wilt toevoegen aan het dossier, maakt hij onverwijld over aan de secretaris, die ze overmaakt aan de andere commissieleden. Het betrokken commissielid mag het stuk ook, onverwijld, overmaken aan alle leden van de beroepscommissie. De beroepscommissie onderzoekt bij ontvangst van het verzoekschrift of dit voldoet aan de vormvoorwaarden zoals bedoeld in artikel 21.

Stukken die pas op de laatste werkdag voor de zittingsdag van de beroepscommissie of later worden aangebracht, worden geweerd uit de debatten, tenzij de beroepscommissie anders beslist.

De beroepscommissie behandelt alle beroepen. Indien de beroepscommissie het nodig acht, kan ze een hoorzitting organiseren waarbij de werknemer de argumenten mondeling kan toelichten. Ook de leidinggevende van de werknemer kan daarbij gehoord worden. De werknemer kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een syndicale vertegenwoordiger.

§2. De beroepscommissie beoordeelt eerst de ontvankelijkheid van het beroep. Dit behelst enerzijds een beoordeling of het beroep binnen de juiste termijn en volgens de correcte procedure werd ingediend. Het beroep is niet ontvankelijk als de termijnen en de procedures niet werden gerespecteerd. Anderzijds dienen de aangebrachte argumenten eveneens op ontvankelijkheid te worden behandeld. Het beroep is niet ontvankelijk als de argumenten niet classificatiegebonden zijn (diploma, huidig of toekomstig loon, prestatiebeoordeling, titel, classificatie andere werknemers enz.).

§3. Indien een beroep ontvankelijk is, bestudeert de beroepscommissie de aangebrachte argumenten op hun inhoud en volgens de classificatieprincipes (vuistregels) zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§4. De beroepscommissie neemt beslissingen met unanimité. Het beroep kan verschillende beslissingen opleveren:

- De beroepscommissie stelt de onontvankelijkheid van het verzoekschrift vast.
- De beroepscommissie bevestigt de toewijzing en/of de verdeling van hybride functies door de werkgever.
- De beroepscommissie stelt unaniem een alternatieve toewijzing voor en/of een nieuwe verdeling van hybride functies.
- De beroepscommissie stelt unaniem vast dat het een ontbrekende functie betreft en stelt unaniem een categorie voor.
- De beroepscommissie neemt geen beslissing omdat ze geen besluit kan nemen. In dat geval blijft de toewijzing van de werkgever van kracht.

§5. Indien de interne beroepscommissie vaststelt dat de toewijzing niet kan gebeuren conform de classificatieprincipes opgenomen in bijlage 1, omdat er geen corresponderende sectorale referentiefunctie bestaat, wordt de ontbrekende functie aan IFIC gerapporteerd door de werkgever middels het formulier in bijlage 4 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De beroepscommissie moet een categorie toewijzen.

De vzw IFIC behandelt deze meldingen in de onderhoudsprocedure, zoals omschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330).

§6. Het besluit of in voorkomend geval het verdeeld advies van de interne beroepscommissie wordt ondertekend door de aanwezige leden van de beroepscommissie en schriftelijk meegedeeld aan de werknemer in de 3 maanden die volgen op de indiening van het intern beroep (datum E + 4 maanden ofwel ten laatste 16/05/2023) per aangetekend schrijven of schriftelijk met ondertekend ontvangstbewijs. Het besluit van de commissie wordt gemotiveerd. De mogelijkheid tot extern beroep wordt aan de medewerker meegedeeld.

§7. In afwijking op §5 en §6 wordt het besluit of in voorkomend geval het verdeeld advies van de sectorale beroepscommissie schriftelijk meegedeeld aan de werkgever op datum E + 4 maanden (ofwel ten laatste 16/05/2023) per aangetekend schrijven of schriftelijk met ondertekend ontvangstbewijs. Het besluit van de commissie wordt gemotiveerd. De werkgever is vrij om zijn toewijzing aan te passen of te handhaven. De werkgever deelt het advies samen met de functietoewijzing schriftelijk mee aan de werknemer uiterlijk op de 7de dag volgend op de ontvangst van het advies. De mogelijkheid tot extern beroep wordt aan de medewerker meegedeeld.

Indien de werkgever, op advies van de sectorale beroepscommissie, beslist dat de toewijzing niet kan gebeuren conform de classificatieprincipes opgenomen in bijlage 1, omdat er geen corresponderende sectorale referentiefunctie bestaat, wordt de ontbrekende functie aan IFIC gerapporteerd door de werkgever middels daartoe op de website van de vzw IFIC voorziene formulier en moet de werkgever toch een categorie toewijzen.

§8. De werknemer kan beroep indienen bij de externe beroepscommissie in de 15 kalenderdagen die volgen op de ontvangst door de werknemer van de beslissing van de toewijzing na afloop van zijn intern (of sectoraal) beroep en uiterlijk op 31/05/2023.

Artikel 25. De externe beroepscommissie en de behandeling van het externe beroep

§1. De externe beroepscommissie moet het beroep van de werknemer bespreken met betrekking tot de toegewezen sectorale referentiefunctie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie of de toewijzing van een categorie in het geval van een ontbrekende functie, en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. De externe beroepscommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van het beroep en beslist over een alternatieve functietoewijzing, een alternatieve categorie in het geval van een ontbrekende functie, of een alternatieve verdeling van functies bij hybride functies conform de bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§2. De externe beroepscommissie wordt paritair samengesteld uit experten aangesteld door werknemers en werkgeversorganisaties vertegenwoordigd in het Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten –en inrichtingen. De samenstelling en benoeming gebeurt door het Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten en -inrichtingen.

De externe beroepscommissie moet paritair samengesteld zijn, met minimaal 2 leden die de werkgeversfederaties lid van het Paritair Comité 330 en minimaal 2 leden die de werknemersorganisaties lid van het Paritair Comité 330 vertegenwoordigen, met een maximum van tien deelnemers per vergadering.

§3. De secretaris van de externe beroepscommissie wordt aangesteld door de externe beroepscommissie. De secretaris maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder stemrecht. De secretaris heeft louter een adviserende en sturende rol.

De secretaris is bij voorkeur een medewerker-expert aangesteld bij de vzw IFIC.

§4. De vergaderkalender en interne werking wordt door de externe beroepscommissie bepaald. Buiten deze vergaderkalender kan de secretaris zoals bepaald in §3 van dit artikel de externe beroepscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van de vzw IFIC.

§5. Minstens de helft van het aantal leden aan werknemerszijde en de helft van het aantal leden aan werkgeverszijde met een minimum van twee leden per bank zijn vereist opdat de externe beroepscommissie geldig kan bijeenkomen, beraadslagen en beslissen.

De beslissing van de externe beroepscommissie is bindend voor alle partijen.

De externe beroepscommissie stelt, na haar oprichting, in unanimititeit een huishoudelijk reglement op over de wijze waarop ze tot een besluit komt.

§6. De externe beroepscommissie kan met unanimititeit volgende beslissingen nemen:

- De externe beroepscommissie stelt de onontvankelijkheid van het verzoekschrift vast;
- De externe beroepscommissie wijst een sectorale referentiefunctie toe;
- De externe beroepscommissie wijst een nieuwe verdeling van hybride functies toe;
- De externe beroepscommissie wijst een categorie toe in het kader van een ontbrekende functie.

§7. Indien de externe beroepscommissie vaststelt dat de toewijzing niet kan gebeuren conform de classificatieprincipes opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, omdat er geen corresponderende sectorale referentiefunctie bestaat, moet de externe beroepscommissie door middel van vergelijking een categorie uit de functiewijzer toewijzen. Deze toewijzing is definitief.

§8. De externe beroepscommissie dient de ontbrekende functies te melden aan de vzw IFIC. De vzw IFIC behandelt deze meldingen in de onderhoudsprocedure, zoals omschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330).

§9. Het besluit van de externe beroepscommissie wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer en zijn werkgever uiterlijk op 16/12/2023. Het besluit van de externe beroepscommissie wordt gemotiveerd.

HOODSTUK 8: SLOTBEPALINGEN

Artikel 26. Vertrouwelijkheid

De besprekingen en alle informatie verkregen over individuele werknemers in de interne, respectievelijk sectorale begeleidingscommissie en beroepscommissie alsook de externe beroepscommissie, zijn vertrouwelijk. De werknemersvertegenwoordigers respecteren de vertrouwelijkheid van de debatten en de informatie die gecommuniceerd wordt tijdens deze debatten, alsook de voorgelegde beslissingen en verslagen. Een uitwisseling met betrekking tot de voorgestelde functietoewijzing kan echter plaatsvinden tussen de werknemersvertegenwoordiger en de betrokken werknemer indien hier onduidelijkheden over bestaan. De argumenten uit de besprekingen in de begeleidingscommissie kunnen, door de werknemersvertegenwoordigers gebruikt worden uitsluitend om een correcte 15 toewijzing te garanderen en om individuele werknemers bij te staan indien deze daarom verzoeken (in het kader van beroepsprocedure volgens artikels 10§7 en 18§2 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst).

Artikel 27.

§1. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de sectorale implementatie bedongen in onderhavige arbeidsovereenkomst beperkt wordt ten belope van de structurele financiering door de subsidiërende overheid van de sectorale implementatiekosten voor de sectoren bedoeld in het Protocolakkoord 2021-2024 van 23/12/2021 voor de non-profit sectoren van de Franse Gemeenschapscommissie, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tussen de sociale partners enerzijds en de Brusselse Regering, het College en het Verenigd College anderzijds.

§ 2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten onder de sectoraal opschortende voorwaarde dat de bevoegde overheid een structureel en aan de evolutie van de index, de evolutie van de anciënniteit en de evolutie van het aantal VTE aangepast budget, specifiek voor een (gedeeltelijke) invoering van het functieclassificatiesysteem, juridisch bindend garandeert aan de ondertekenende partijen.

Artikel 28.

§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 14/03/2022 en is gesloten voor een onbepaalde duur. Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekenende partij worden herzien of opgezegd met inachtneming van een opzeggingstermijn van 6 maanden bij de Voorzitter van het Paritair Comité van de gezondheidsinrichtingen en – diensten.

§2. De organisatie die het initiatief tot herziening of opzegging neemt, moet in een gewone brief aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en – diensten de redenen ervan aangeven en amendementsvoorstellen indienen. De andere organisaties verbinden zich ertoe deze binnen een maand na ontvangst ervan in het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en - diensten te bespreken.

§3. Overeenkomstig artikel 14 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités worden, voor wat betreft de ondertekening van deze collectieve arbeidsovereenkomst, de handtekeningen van de personen die deze aangaan namens de werknemersorganisaties enerzijds en namens de werkgeversorganisaties anderzijds, vervangen door de, door de voorzitter en de secretaris ondertekende en door de leden goedgekeurde notulen van de vergadering.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Procedures en toewijzingsregels

Bijlage 2: Schematisch overzicht van de timing voor de instellingen MET een intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)

Bijlage 3: Schematisch overzicht van de timing voor de instellingen ZONDER intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)

Bijlage 1: procedure en toewijzingsregels

Deze vuistregels hebben betrekking op de toewijzing van de sectorale referentiefunctie door de werkgever zoals voorzien in deze collectieve arbeidsovereenkomst.

REGEL 1: Navigeer doorheen de functiewijzer

(Bijlage 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 “tot het bepalen van de sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie”, ook beschikbaar online op de website van IFIC: www.if-ic.org).

De functiewijzer telt 221 verschillende sectorale referentiefuncties. Zoek in de eerste plaats het functiedepartement waar de sectorale referentiefunctie kan voorkomen, kijk dan naar de verschillende functiefamilies. Voor het functiedepartement verpleging en verzorging kan je zoeken in de sector(en) waarin de referentiefuncties voorkomen.

REGEL 2: Vergelijk de functie-inhoud met de sectorale functiebeschrijving

De functietitel geldt slechts als een indicatie voor het vinden van de juiste sectorale referentiefunctie(s). Op de website van IFIC kan u de meest recente versie van de volledige functiebeschrijving van elke sectorale referentiefunctie raadplegen. De inhoud van functie die voorkomt in de onderneming dient vergeleken te worden met de inhoud van de sectorale referentiefunctie(s), op basis van de functietitel, de activiteiten en de taken. Elementen die niet in aanmerking komen voor de vergelijking van de functie-inhoud met de sectorale referentiefunctie (niet-exhaustieve lijst) zijn de graad of het diploma, het functioneren van de betrokken werknemer of het huidige barema.

REGEL 3: 80%-regel van de functie-inhoud

Bij de vergelijking van de functie-inhoud zijn verschillende hypothesen mogelijk:

1. De functie in de onderneming stemt volledig overeen met de sectorale referentiefunctie. De toewijzing aan de sectorale referentiefunctie kan gebeuren.
2. De functie in de onderneming wijkt minimaal af van de sectorale referentiefunctie (80% gelijkenis met takenpakket). De toewijzing aan de sectorale referentiefunctie kan gebeuren. Het gaat hierbij om de volgende gevallen:
 - a. De uitoefening van de functie in de onderneming omvat minder of meer activiteiten zonder dat daardoor het algemeen doel van de sectorale referentiefunctie wordt aangetast.
 - b. De afwijkingen op één of meerdere criteria (kennis en kunde, leidinggeven, communicatie, probleemoplossing, verantwoordelijkheid en omgevingsfactoren) zijn niet niveau-bepalend voor de functie.

REGEL 4: de hybride functie: een combinatie van sectorale referentiefuncties

In bepaalde gevallen toont de vergelijking aan dat de werknemer in de onderneming niet één maar meerdere sectorale referentiefuncties uitoefent. Er is sprake van een hybride functie indien de werknemer in het kader van éénzelfde arbeidsovereenkomst verschillende sectorale referentiefuncties met elkaar combineert, voor zover de gecombineerde functies niet hiërarchisch met elkaar verbonden zijn of gelijkaardige taken in dezelfde beroeps categorie omvatten. Gespecialiseerde en uitvoerende functies in dezelfde beroepsgroep kunnen niet met elkaar gecombineerd worden: in functies met een grotere complexiteit worden de courante taken (bv. klasseren, kopiëren) niet meegenomen, terwijl zij wel worden opgenomen in uitvoerende functies waar ze tot de essentie van het takenpakket behoren (bv. administratieve hulp).

Er kunnen maximaal 3 sectorale referentiefuncties worden toegewezen, elk met een aanduiding van het arbeidsvolume, uitgedrukt in procenten, dat aan elke toegewezen sectorale referentiefunctie wordt besteed. Een sectorale referentiefunctie waaraan de werknemer niet meer dan 10 % van de arbeidstijd besteedt, komt niet in aanmerking voor de toewijzing van een hybride functie.

REGEL 5: ontbrekende sectorale referentiefunctie(s)

Indien de werkgever vaststelt dat de toewijzing niet kan gebeuren omdat er geen overeenstemmende sectorale referentiefunctie bestaat, kent hij verplicht toch een categorie toe, door middel van vergelijking met één of meerdere gelijkaardige sectorale referentiefuncties waarvan de relatieve waarde en het functieniveau overeenstemt met de uitgeoefende functie in de onderneming.

Bovenstaande vuistregels worden uitvoerig omschreven en geïllustreerd met concrete voorbeelden in de handleiding voor het correct gebruik van de functieclassificatie, die online wordt uitgegeven door de vzw IFIC (www.if-ic.org). De handleiding is een aanvulling op deze bijlage.

Bijlage 2: kalender – schematisch overzicht van de timing voor instellingen MET een intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)

Datum	To do
Uiterlijk 01/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> Aanduiding van de procesverantwoordelijke door de werkgever
Uiterlijk 19/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mededeling van de naam van de procesverantwoordelijke aan het intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)
Tussen 28/04/2022 en 24/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding van de procesverantwoordelijken door de vzw IFIC
Uiterlijk 31/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> Samenstelling van de begeleidingscommissie (BCA)/interne beroepscommissie (IBC)
	<ul style="list-style-type: none"> Mededeling van de naam van de procesverantwoordelijke aan de BCA en IBC
	<ul style="list-style-type: none"> Mededeling van de datum E vastgelegd in de instelling (tussen 17/10/2022 en 16/01/2023) aan de BCA/IBC
Uiterlijk 13/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> Algemene communicatie aan de werknemers
Tussen 13/06/2022 en 30/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> Opleidingssessies "functieclassificatie" aan de leden van de BCA/IBC
Uiterlijk 01/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereiding procesverantwoordelijke + informeren van de leden van de BCA (personeelslijst, organigram, functiebeschrijvingen)
Tot datum E – 8 weken en uiterlijk 21/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Doorgeven aan de BCA van het voorstel van toewijzing voor ieder personeelslid
Tot datum E – 2 weken en uiterlijk 02/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Bespreking van de toewijzingen in de BCA
Tot datum E – 1 week en uiterlijk 09/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie aan de werkgever van de definitieve functietoewijzingen aan de BCA, vóór communicatie aan de werknemer
Datum E: vast te leggen tussen 17/10/2022 en 16/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie aan de werknemer van de functietoewijzing
Datum E + 4 weken en uiterlijk 13/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> Indien intern beroep: indienen van het dossier
Datum E + 4 maanden en uiterlijk 16/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie van de beslissing van het intern beroep aan de werknemer, in de 3 maanden die volgen op de indiening van het dossier
Uiterlijk 31/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Vanaf het resultaat van het intern beroep: keuze om extern beroep in te dienen (15 kalenderdagen)
16/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Deadline voor de behandeling en de communicatie van de definitieve toewijzing na afloop van het extern beroep

Bijlage 3: kalender – Schematisch overzicht van de timing voor instellingen ZONDER intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)

Datum	To do
Uiterlijk 01/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> Aanduiding van de procesverantwoordelijke door de werkgever
Tussen 28/04/2022 en 24/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> Opleiding van de procesverantwoordelijken door de vzw IFIC
Uiterlijk 13/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> Algemene communicatie aan de werknemers
11/07/2022	<ul style="list-style-type: none"> Samenstelling van de sectorale begeleidingscommissie en samenstelling van de sectorale beroepscommissie
Uiterlijk 09/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereiding procesverantwoordelijke + in voorkomend geval, informeren van de leden van de sectorale begeleidingscommissie (personeelslijst, organigram, functiebeschrijvingen)
	<ul style="list-style-type: none"> In voorkomend geval: kennisgeving door de werkgever van zijn intentie om gebruik te maken van de diensten van de sectorale begeleidingscommissie (+ communicatie contactgegevens van de procesverantwoordelijke)
Uiterlijk 16/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Toewijzingsvoorstellen versturen naar de sectorale BCA
Tussen 23/09/2022 en uiterlijk 02/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Bespreking van de toewijzingen in de sectorale begeleidingscommissie
Tot datum E – 1 week en uiterlijk 09/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie van de sectorale begeleidingscommissie aan de werkgever van de opmerkingen en adviezen over de toewijzing
Datum E: vast te leggen tussen 17/10/2022 en 16/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie aan de werknemer van de functietoewijzing
Datum E + 4 weken en uiterlijk 13/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> Indien sectoraal beroep: indienen van het dossier
Datum E + 4 maanden en uiterlijk 16/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Communicatie van de beslissing van het sectoraal beroep aan de werknemer, in de 3 maanden die volgen op de indiening van het dossier
Uiterlijk 31/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Vanaf het resultaat van het intern beroep: keuze om extern beroep in te dienen (15 kalenderdagen)
16/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> Deadline voor de behandeling en de communicatie van de definitieve toewijzing na afloop van het extern beroep