Paritair comité voor het stads- en streekvervoer

3280300 Stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest

Collectieve arbeidsovereenkomst van 2 juli 2003 (78.431) 2

Sociale programmatie 2003 – 2004 2

Collectieve arbeidsovereenkomst van 18 april 2005 (78.824)..... 12

Loopbanen van het bedienden- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is..... 12

Collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006 (80.137)..... 24

Nieuwe en overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden vóór 1 oktober 2003 24

Collectieve arbeidsovereenkomst van 24 juni 2005(80.141), gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 mei 2015 (127.856)..... 34

Sociale programmatie 2005 – 2006 34

Collectieve arbeidsovereenkomst van 15 maart 2005 (80.158)..... 39

Principes van functieclassificatie..... 39

Collectieve arbeidsovereenkomst van 17 december 2004 (92.153) 46

Functiebeschrijving van het rijdend personeel 46

Collectieve arbeidsovereenkomst van 13 oktober 2011 (108.114) 48

Functieclassificatie en de loonvoorwaarden van de informatici..... 48

Collectieve arbeidsovereenkomst van 27 november 2013 (118.584), gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 december 2015 (132.042) 53

Functie van “KIOSK – verkoopagent”..... 53

Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 april 2014 (123.958)..... 56

Gecoördineerde versie van de functieclassificatie 56

Collectieve arbeidsovereenkomst van 2 juli 2003 (78.431)

Sociale programmatie 2003 – 2004

De algemeen verbindend verklaring werd voor deze CAO niet aangevraagd.

Artikel 1. : Toepassingsgebied

De onderhavige collectieve overeenkomst is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair Sub comité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels Gewest valt, alsook op het geheel van haar personeelsleden met uitzondering van het Directiepersoneel zoals omschreven in artikel 13 en behalve wanneer specifieke modaliteiten uitdrukkelijk voorzien zijn.

Artikel 4 : Barema's en premies

4.1. De barema's van de arbeiders en de bedienden (tot en met barema's 24) worden met één biënnale verhoogd. Deze biënnale wordt enkel overeengekomen voor actieve en effectieve agenten of agenten met 6 maanden goede dienst geboren voor 1952 en voor zover zij niet gekozen hebben voor vervroegd vertrek voor 58 jaar.

4.2. Voor de bestuurders is barema 1.6. van toepassing na twee jaar anciënniteit in het barema 1.5, mits een positieve evaluatie van de hiërarchie. Voor de technische arbeiders zal de aanwerving voortaan gebeuren aan de barema's 4.1 in plaats van barema 3.1, of barema 5.1 in plaats van barema 4.1.

4.4. De bepalingen van artikel 4 treden in werking vanaf 01.07.2003.

Artikel 9 : Aangepast werk

9.1. De CAO van 24.03.1998 wordt gewijzigd door onderstaande bepalingen, zoals aangevuld in Bijlage 1. De andere bepalingen van deze CAO blijven ongewijzigd in de context van deze regels en zonder afbreuk te doen aan de toepassing van de functieclassificatie.

9.2. De werkgever komt niet terug op het principe zelf van de reklassering in aangepaste werkposten wegens medische redenen. Hij wenst echter de nadruk te leggen op een beleid van productieve werkhervatting ; een soepeler reclasseringsbeleid te voeren, namelijk zonder bepaling van daartoe voorbestemde

posten, doch eerder door het tijdelijk of definitief toewijzen aan bestaande functies die beter overeenstemmen met de bekwaamheden van de betrokkenen en met de behoeften van de organisatie;

het reclasseringsvolume te beperken tot een drempel die aanvaardbaar is voor de onderneming en, bijgevolg, deze mogelijkheden voor te behouden voor categorieën die ontegensprekelijk prioritair zijn in termen van anciënniteit, leeftijd, graad van ongeschiktheid en zwaarte van het werk.

9.3. Om definitief aangepast werk te krijgen moet het personeelslid definitief ongeschikt verklaard zijn door de arbeidsgeneeskundige dienst, desgevallend na een proefperiode van 1 jaar.

9.4. Dit definitief aangepast arbeidsstelsel gaat gepaard met een jaarlijkse medische opvolging. Het wordt toegepast in functie van de onderstaande gevallen :

a) Als de arbeidsgeneeskundige dienst de definitieve ongeschiktheid bevestigt en een reclasseringspost beschikbaar is die beantwoordt aan de bekwaamheden van de werknemer en aan de behoeften van de onderneming, kan deze hem worden toe - gekend;

b) Als er geen reclasseringspost beschikbaar is die overeenstemt met de bekwaam - heden van de werknemer en met de behoeften van de onderneming, blijft de werknemer hetzij tijdelijk ongeschikt onder het stelsel van het RIZIV, hetzij in ongeschiktheid wegens arbeidsongeval met een tussenkomst van de werkgever waardoor het loon voor 100 % van het barema (exclusief supplementen) gewaar - borgd wordt waarna, na twee jaar doorlopende ongeschiktheid ingeval van ziekte die niet het gevolg is van een arbeidsongeval, overgegaan wordt naar het stelsel van de invaliditeit, met een extrawettelijke tussenkomst van de ziekte - en invaliditeits - verzekering van de werkgever (behalve voor degenen die onder het stelsel van het nieuwe statuut vallen);

c) Als de definitieve ongeschiktheid geen werkhervatting mogelijk maakt blijft de werk - nemer onder het stelsel van het RIZIV of van ongeschiktheid wegens arbeids - ongeval, met een ziekenzorgvergoeding onder de momenteel geldende voor - waarden.

d) Indien een agent zich in een periode van definitieve ongeschiktheid bevindt die niet langer door het RIZIV wordt herkent, dan zal de maatschappij ervoor zorgen dat, vooraleer over te gaan tot afdanking wegens ongeschiktheid, die agent een reclasseringspost toegewezen krijgt naargelang de mogelijkheden van de organisatie.

9.5. Een Reclasseringscommissie zal onmiddellijk gecreëerd worden in nauwe samenwerking tussen de Directie Human Resources en de vakbonden, om het beheer van de te reclasseren personeelsleden in het kader van de beschikbare posten op te volgen. Ingeval er geen eensgezindheid bestaat binnen de Commissie neemt de Algemene Directie de uiteindelijke beslissing inzake de oplossing die voor de betrokken werknemer toegepast zal worden.

9.6. In het kader van een soepeler reclasseringsbeleid, doch ook om beter in overeenstemming te zijn met de mogelijkheden die de organisatie kan bieden, zullen er geen aangepaste posten als dusdanig meer voorzien worden in het organogram. Daarentegen zal er een systeem voor het bijsturen en het mededelen van deze mogelijkheden gecreëerd worden bij de cel reconversie van het departement "Sociaal Beheer" van de directie Human Resources. Er zullen vormingen en een gepersonaliseerde begeleiding voorzien worden ter voorbereiding en als bijdrage tot het ontwikkelen van de bekwaamheden van het betrokken personeel.

9.7. De tijdelijk ongeschikte werknemer heeft geen bijzonder statuut. Hij krijgt tijdelijke nieuwe taken naarmate de mogelijkheden van het moment binnen de dienst en/of mogelijkheden in andere diensten of directies.
Een lijst van deze mogelijkheden wordt week na week opgesteld door de cel reconversie. Deze toewijzing wordt herzien aan het einde van de periode van ongeschiktheid die bepaald wordt door de arbeidsgeneeskundige dienst.

Artikel 11: Functieclassificatie

11.1. De partijen komen overeen om tijdens het jaar 2003 een afzonderlijke collectieve overeenkomst af te sluiten m.b.t. een nieuwe functieclassificatie, gebaseerd op de doelstellingen en principes beschreven in Bijlage 4.

11.2. Inzake de inventaris van de bestaande functies leggen de partijen de nadruk op het belang en de urgentie om aan de bevoegde overheden binnen de kortste ter - mijnen de erkenning te vragen van het beroep van metrobestuurder d.m.v. een officiële definitie, zoals dit voor de beroepen van buschauffeur of trambestuurder geldt.

Artikel 13: Definitie van het Directie- en omkaderingspersoneel

13.1. De partijen komen overeen dat, vanaf 2003, de algemene notie van omkadering gedefinieerd moet worden rekening houdend met de volgende elementen : een nieuwe organisatie werd vanaf 2002 geïnstalleerd en de niveaus van verantwoordelijkheden werden soms ingrijpend gewijzigd; deze nieuwe organisatie is gebaseerd op de inhoud van de verantwoordelijkheden; het Beheers -

comité heeft opnieuw gepreciseerd welk gedeelte van het directiepersoneel onder zijn bevoegdheid valt inzake aanwerving en promotie. het is onontbeerlijk de functies van het directiepersoneel te preciseren, evenals de functies van de kaderleden, met het oog op de sociale verkiezingen van 2004.

13.2. De lijst van de functies "Directiepersoneel" zal in de loop van de maand september 2003. Zij kan gewijzigd worden door de Algemene Directie in de context van een organisatorische wijziging en/of de herinrichting van de overdracht van bevoegdheden, mits voorafgaande informatie te verstrekken aan de vakbonden.

13.3. De definitie van de kaderleden zal geobjectiveerd worden in de classificatie van de functies. Het is wel te verstaan dat de graad niet altijd doorslaggevend is maar wel het niveau van expertise en/of het uitoefenen van een voldoende hiërarchische verantwoordelijkheid.

Artikel 16 : Geldigheid

De bepalingen van onderhavige conventie vervangen die van de vorige akkoorden(**) m.b.t. dezelfde onderwerpen. Behoudens andersluidende bepalingen wordt onderhavige conventie afgesloten voor onbepaalde duur vanaf 01/07/2003, en kan opgezegd worden mits een opzegtermijn van 3 maanden en dit ten vroegste vanaf 01 /01 /2005

(**) Het gaat om de volgende overeenkomsten:

- ~~Collectieve arbeidsovereenkomst van 01/09/1987~~ (nr 20.542/co) met betrekking tot de toekenning van maaltijdcheques, aangepast door de collectieve arbeidsovereenkomsten van 15/04/1991 (nr 28.428/co) en 22/03/1993 (nr 33.082/co),
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 23/04/1996 (nr 42.079/co/328.03) met betrekking tot de toekenning van een bijkomende werkloosheidsuitkering ten gunste van bepaalde ~~oudere afgedankte personeelsleden;~~
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 22/05/2002 (nr 65.860/co) met betrekking tot tijdskrediet - CAO 77 bis, ter invoering van een stelsel van tijdskrediet, loopbaanvermindering en vermindering van de arbeidsprestaties tot een halftijdse betrekking vanaf 1 januari 2002,
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 29/05/97 (nr 44.849/co/328.03) met betrekking tot de sociale programmatie 1997-1998 (punten 4, 5 en H),
- ~~Collectieve arbeidsovereenkomst van 13/02/01 (nr).~~

Bijlage 1

Filosofie en werking van de reclassering en van het aangepast werk (artikel 9)
Vereisten van de organisatie en persoonlijke capaciteiten

De te realiseren projecten en de te voorziene functies en beroepen kunnen globaal ingedeeld worden in 4 categorieën uitgaande van 2 assen : gericht op de klant of intern gericht ; veelvuldige of geringe
Contacten

- Beroep in rechtstreeks contact met het cliënteel (Vak I)
- Beroep van klantenondersteuning (Vak II)
- Beroep van logistieke steun (Vak III)
- Beroep van technische bij stand (Vak IV)

De beroepen in rechtstreeks contact met het cliënteel (Vak I) vereisen een zekere sociabiliteit, een klantgerichte ingesteldheid, professionalisme met betrekking tot het net en tot de klantenstrategie, communicatieve basisvaardigheden in de moedertaal en functionele communicatieve vaardigheden in de tweede landstaal.

De beroepen van klantenondersteuning (Vak II) vereisen organisatorische vaardigheden, uiterste nauwkeurigheid , een zekere zelfstandigheid en het gebruik van specifieke instrumenten.

De beroepen van logistieke steun (Vak III) vereisen een zekere sociabiliteit, een op de interne klant gerichte ingesteldheid, organisatorische vaardigheden, nauwgezetheid, het vermogen om in ploegverband te werken, communicatieve basisvaardigheden in de moedertaal en functionele communicatieve vaardigheden in de tweede landstaal.

De beroepen van technische bijstand (Vak IV) vereisen een zekere graad van technische onderlegdheid (in voorkomend geval, een rijbewijs of rijbekwaamheid), het vermogen om in ploegverband te werken, werkethiek (termijn en kwaliteit).

Een meer gedetailleerde studie van de per functie vereiste vaardigheden is in uitvoering.

Procedure
De mogelijkheden van herkwalificatie en van tijdelijke indeling zullen in overweging genomen worden naargelang de vereisten van de post (organisatie) en de capaciteiten en beperkingen van de agent.

De vereisten van de post worden door de Directie van de Dienst toegelicht in een functieomschrijving en gevalideerd door de DHR.
De arbeidsgeneesheer van het Geneeskundig departement beslist over de beperkingen.
De CHR van de huidige en van de beoogde post bepalen, in nauwe samenwerking met de Cel Mobiliteit en Overplaatsing, de capaciteiten die nodig zijn om te functie uit te oefenen.

De gedetailleerde procedures worden momenteel uitgewerkt.

Lijsten van de betrokken projecten, beroepen en functies.

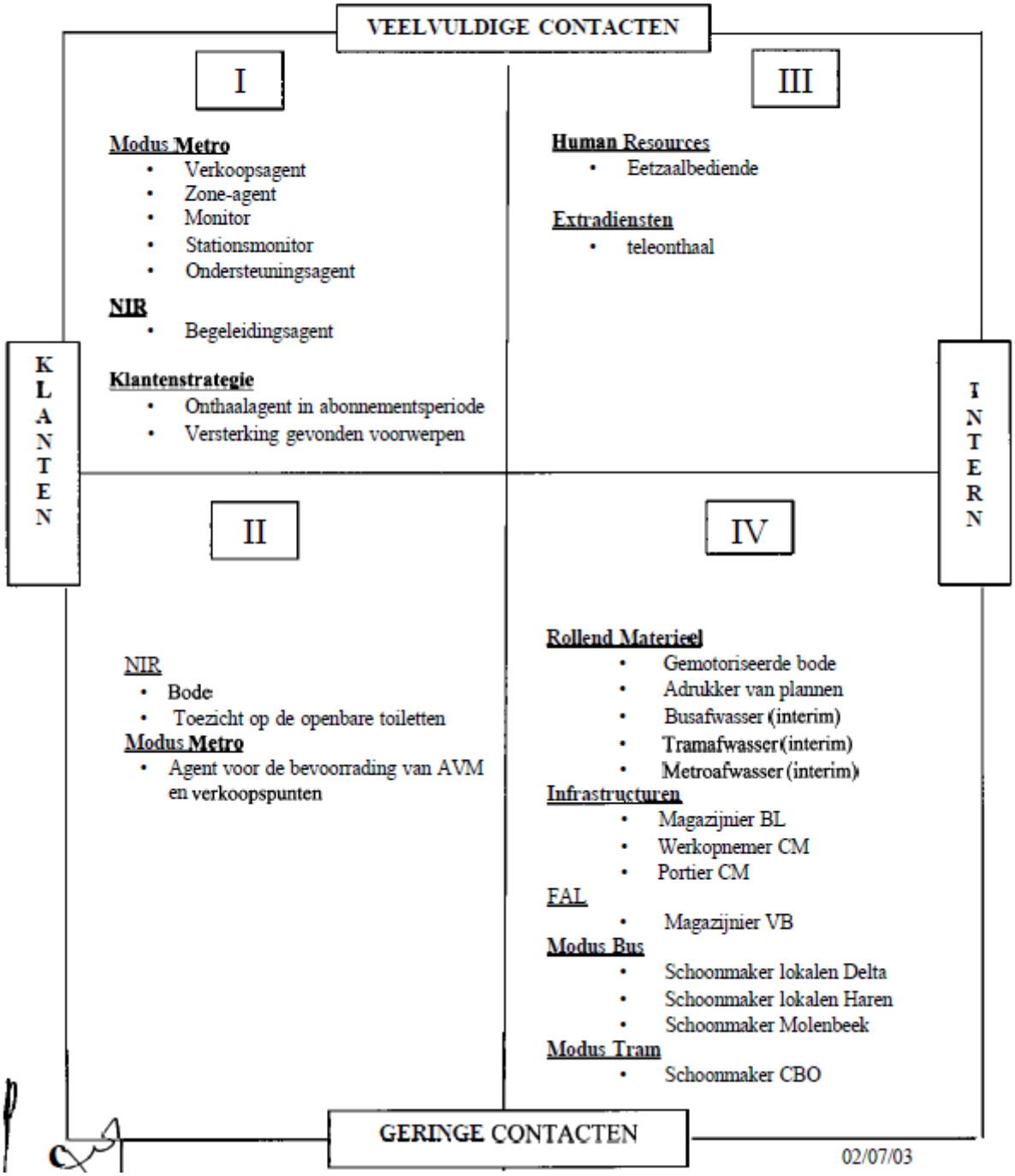
Zie tabel in bijlage

Cel Overplaatsing
Een Cel Overplaatsing zal opgericht worden om sturing, advies en begeleiding te geven bij de herkwalificatie en tijdelijke indeling van agenten. Ze valt onder de verantwoordelijkheid van het Sociaal Beheer, in nauwe samenwerking met de CHR en de interne mobiliteit (Selectie en Rekrutering).

Herkwalificatieplan
Opleidingen en een gepersonaliseerde begeleiding zijn voorzien om de ontwikkeling van de competenties van het gereclasseerd personeel te ondersteunen en voor te bereiden.
De Human Resources staat in voor de uitwerking van een opleidingsplan voor transversale competenties (onthaal, communicatieve vaardigheden, conflictpreventie, enz.) daaromtrent, nauw aansluitend op de opleidingen in situ verzorgd door het omkaderingspersoneel en de eventuele monitors.

Bijlage 1
Filosofie en werking van de reclassering en van het aangepast werk (artikel 9)

Overzicht van de mogelijkheden van herkwalificatie en van tijdelijke indeling 2003-2005



Bijlage 4 : Functieclassificatie (artikel 11)

1. De functieclassificatie heeft in de eerste plaats tot doel het loonbeleid en het beheer van de loopbanen transparanter te maken en beter in overeenstemming te brengen met de inhoud van de functies en met de organogrammen en, in voorkomend geval, minder discriminerend te maken.

2. De inventaris van de bestaande functies zal per functieklasse weergegeven worden doorheen de 3 grote activiteitsdomeinen en beroepenfamilies bij de MIVB, namelijk de tak Net, de technische tak en de tak functionele ondersteuning.

3. Deze functies zullen ingedeeld worden op basis van een methode die de volgende criteria bevat :
- De competentie : niveau van kennis, van managementvaardigheden en van het gevoel voor menselijke relaties.
- Het scheppingsinitiatief: het ideeënkader en de complexiteit van de problemen (het al dan niet bestaan van regels en methodes)
- De doelgerichtheid : de mogelijkheid om al dan niet beslissingen te nemen en de financiële impact

4. De verschillen tussen de huidige situatie en de « ideale » situatie moeten bijgestuurd worden zonder daarbij het voor de loonmassa uitgetrokken budget, noch de interne billijkheid in de onderneming in gevaar te brengen.

5. De functieclassificatie zal de bestaande barema's, alsook de barema's die van toepassing zijn in het kader van de nieuwe statuten weergeven.

6. De bestaande barema's die het niveau van de klasse waartoe ze behoren zouden overschrijden, zullen, in voorkomend geval, het voorwerp uitmaken van correctiemechanismen volgens nog te bepalen modaliteiten.

7. Vanaf januari 2004 zullen de promoties gebeuren op basis van de nieuwe functieclassificatie.

8. Het beheer en de bijwerking van de functieclassificatie zal door 2 paritaire evaluatiecomités gebeuren: één evaluatiecomité voor bedienden en arbeiders en één evaluatiecomité voor het kaderpersoneel (uitgezonderd het Directiepersoneel). Deze evaluatiecomités zullen in essentie instaan voor de controle van het proces en de correcte toepassing van de classificatie in functie van de vooraf opgestelde regels en in overleg met de Directie van de Human Resources. Daarom zullen de partijen binnen de drie maanden na de ondertekening van onderhavige overeenkomst tot een akkoord komen over een reglement houdende de te volgen procedures, de methode

van informatieverstrekking in het bij zonder (Ondernemingsraad, personeel), de samenstelling van de comités, de taak van de comités, de beroepsprocedures en de handhavingsprocedures.

Collectieve arbeidsovereenkomst van 18 april 2005 (78.824)

Loopbanen van het bedienden- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is

Preambule

a) Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt afgesloten in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 2 juli 2003 met betrekking tot de sociale programmatie 2003 – 2004.

b) De functieclassificatie heeft in de eerste plaats als doel het loonbeleid en het beheer van de loopbanen transparanter, coherenter te maken met de inhoud van de functies en het organogram, en een betere interne billijkheid te verzekeren.

Artikel 1. Toepassingsgebied en voorwerp

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgever die valt onder het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, alsook op zijn bedienden- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft betrekking op de loopbanen van het bedienden- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is.

Ze slaat niet op de loopbanen van de personeelsleden die vóór 1 oktober 2003 werden aangeworven en die onderworpen blijven aan de bestaande regels in de onderneming.

Art. 2. Algemene bemerking

De barema's zijn gekoppeld aan de functies gepositioneerd in de functieclassificatie zoals omschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 15 maart 2005 met betrekking tot de functieclassificatie.

Art. 3. Principes

3.1. De notie "behaald studieniveau" of "vereist diploma" is indicatief voor de verschillende functieniveaus, behalve voor de functies die, voor de specifieke uitoefening ervan, een expertise en/of een diploma vereisen (bijvoorbeeld jurist, ingenieur,…).

3.2. Het is de werkelijk uitgeoefende functie die de geschikte loonschaal bepaalt, en het is het niveau van bekwaamheid en/of van ervaring dat de positionering in het barema van de functieklasse bepaalt.

3.3. De evolutie in de loopbaan in termen van vlakke loopbaan en promotie is afhankelijk van een evaluatie, die tweejaarlijks gebeurt voor bedienden en jaarlijks voor het kaderpersoneel (zie bijlage "Omschrijving van de evaluatiemechanismen").

Art. 4. Definities

4.1. Onder "loopbaan" wordt verstaan : de evolutie van een personeelslid in zijn functie of naar een andere functie in termen van verantwoordelijkheid, van het verwerven van bekwaamheid en van baremische evolutie.

4.2. De loonschaal weerspiegelt een niveau van bekwaamheid en/of van verworven ervaring in eenzelfde functieklasse.

Een loonbarema bediende of kader telt maximum 4 loonschalen :

a) de eerste loonschaal komt overeen met het eerste ervaringsniveau in een functie en wordt "basisniveau" genoemd;

b) de tweede loonschaal komt overeen met het ervaringsniveau, "kwalificatie" genaamd;

c) de derde loonschaal komt overeen met het niveau "gevorderd";

d) de laatste schaal komt overeen met het niveau "expertise".

4.3. Elke loonschaal omvat een bepaald aantal trappen.

4.4. De loonschaalprogressie gebeurt :

- verticaal in een loonschaal volgens anciënniteit;

- horizontaal van een loonschaal naar een andere (hetzij gewoonlijk een verhoging van 5 pct.) op basis van een regelmatige evaluatie van de bekwaamheden en de prestaties (zie 9.1. en 9.2.).

De evaluatie van het personeel is bepalend voor de overgang van één loonschaal naar een andere.

Art. 5. Mechanismen

5.1. De vaste lonen - met inbegrip van de slaagpremie - zijn gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen volgens de regels voorgeschreven bij beslissing van het nationaal paritair comité van 4 januari 1965.

5.2. Geen enkele vaste premie en/of functietoelage wordt aan het barema toegevoegd.

Commentaar : dit artikel slaat enkel op de functiepremies. Bijgevolg worden de andere premies (met name de slaagpremie) niet in vraag gesteld.

5.3. De baremaverhogingen ten gevolge van anciënniteit, van een progressie in het kader van een vlakke loopbaan of van een promotie, worden toegepast op de verjaardag van het oorzakelijk feit, of de datum waarop de beslissing wordt toegepast.

5.4. Het barema van de bedienden betreft de functieklassen 4b tot en met 8a. Een klasse omvat 3 of 4 loonschalen ("basis", "kwalificatie", "gevorderd" en "expertise"), elk op 5 pct. van elkaar.

Het barema van de bedienden omvat de nrs. 4.1. tot 4.4., 5.1. tot 5.4., 6.1. tot 6.4., 7.1. tot 7.4., 8.1. tot 8.3.

5.5. Het barema van de kaderleden omvat de functieklassen 8b tot 10. Een klasse telt 3 loonschalen (overeenkomstig de niveaus "kwalificatie", "gevorderd" en "expertise"), elk op 5 pct. van elkaar.

Het barema van de kaderleden draagt de nrs. 8.4. tot 8.6., 9.1. tot 9.3., 10.1., 10.2. en 10.3.

Art. 6. Aanwervingsbarema's

6.1. Het loon bij de indiensttreding van een beginnende bediende is vastgelegd in functie van de functieklasse waartoe de uit te oefenen functie behoort. Zij wordt altijd gepositioneerd op de baremat rap 0 van de loonschaal.

In het geval van een aanwerving voor een functie die onder klasse 4 of 5 valt, wordt het loon bij indiensttreding onmiddellijk in barema 4 of 5 (baremat rap 0) gepositioneerd.

Bedienden zonder ervaring, aangeworven voor een functie van klasse 6 en 7, genieten een loon dat overeenkomt met een juniorfunctie in de loonschaal 5.1. (barematrap 0). Zij evolueren verder naar de loonschalen van de klassen 6 en 7 over een periode van 1 tot 3 jaar, in functie van de evaluatie van hun prestaties.

Bedienden zonder ervaring, aangeworven voor een functie van klasse 8a, genieten een loon in overeenstemming met een juniorfunctie in de loonschaal 6.1. (barematrap 0). Zij evolueren verder naar de loonschalen van de klasse 8a over een periode van 2 tot 3 jaar, in functie van de evaluatie van hun prestaties.

Bijzondere maatregelen kunnen worden genomen in overleg met het evaluatiecomité voor de aanwerving van jonge beginnende bedienden, rekening houdend met de situatie van de arbeidsmarkt voor bepaalde kwalificaties.

6.2. Jonge universitairen die bij hun indiensttreding nog geen beroepservaring hebben en aangeworven werden om een kaderfunctie te bekleden die tot de klassen 8b en 9 behoren, genieten een loon in overeenstemming met een juniorfunctie op de loonschaal 7.1. (barematrap 0).

Zij evolueren verder naar de loonschalen van de klassen 8b en 9 over een periode van 2 tot 4 jaar, in functie van de evaluatie van hun prestaties.

De "technische" ingenieurs die bij hun indiensttreding nog geen beroepservaring hebben en aangeworven werden om een kaderfunctie te bekleden die tot de klassen 8b en 9 behoren, genieten een loon in overeenstemming met een juniorfunctie in de loonschaal 8.1. (barematrap 0).

Zij evolueren verder naar de loonschalen van de klassen 8b of 9 over een periode van 2 tot 4 jaar in functie van de evaluatie van hun prestaties.

De jonge kaderleden zonder ervaring (jonge universitairen of "technische" ingenieurs) die werden aangeworven om een functie te bekleden die tot de masse 10a behoort, genieten een loon dat overeenkomt met een juniorfunctie in loonschaal 8.4. (barematrap 0). Hun progressie naar de loonschalen van de klasse 10 verloopt over een periode van 3 tot 4 jaar in functie van de evaluatie van hun prestaties.

Bijzondere maatregelen kunnen worden genomen voor de aanwerving van jonge beginnende kaderleden, rekening houdend met de situatie van de arbeidsmarkt voor bepaalde kwalificaties.

Art. 7. De "ingevoerde" loopbaan

7.1. Bij aanwerving van een persoon die reeds ervaring heeft opgedaan in een andere onderneming, moeten volgende principes in acht worden genomen :

- de interne billijkheid moet gerespecteerd worden;
- de functieklasse bepaalt het toepasselijke barema;
- de ervaring en de verworven competenties kunnen worden gevaloriseerd in termen van barematrap (positionering in een loonschaal) en/of in termen van loonschaal ("basis", "kwalificatie", "gevorderd" en "expertise").

7.2. Deze principes moeten op dusdanige wijze worden toegepast dat het loonniveau van de aangeworven persoon het loonniveau, dat hij zou hebben gekregen mocht hij zijn loopbaan in de onderneming begonnen zijn, niet overschrijdt.

Art. 8. Vlakke loopbaan

8.1. Voor de bedienden

De termijn van progressie van een loonschaal naar een andere hangt af van de resultaten van de tweejaarlijkse evaluatie volgens hiernavolgend overzicht :

Evaluatie	C	D	E
Termijnen			
Kwalificatie	6 jaar	5 jaar	4 jaar
Gevorderd	7 jaar	5 jaar	4 jaar
Expertise	9 jaar	7 jaar	6 jaar

8.2. Voor de kaderleden

De termijn van progressie van een loonschaal naar een andere hangt af van de resultaten van de jaarlijkse evaluatie volgens hiernavolgend overzicht :

Evaluatie	C	D	E
Termijnen			
Gevorderd	7 jaar	5 jaar	3 jaar

Expertise	9 jaar	7 jaar	5 jaar

8.3. Cfr. Bijlage I voor voorbeelden van progressietermijnen en bijlage II voor de evaluatiemechanismen.

Art. 9. Waarnemend

9.1. Het begrip "waarnemend" wordt slechts gebruikt voor de uitoefening van een hogere functie in de hoedanigheid van tijdelijke vervanger.

Deze hoedanigheid van "waarnemend" is van tijdelijke en occasionele aard. Ze is occasioneel en slechts van toepassing :

a) wanneer het absoluut noodzakelijk is dat de overeenstemmende verantwoordelijkheden daadwerkelijk worden opgenomen om een goede werking van de dienst te verzekeren;

b) wanneer er geen adjunct(e) is aangesteld;

c) wanneer de titularis van de functie nog niet werd aangesteld.

De situatie van de tijdelijke oefening van de functie moet binnen het jaar geregulariseerd worden.

9.2. De uitoefening van een functie in de hoedanigheid van "waarnemende" geeft recht op een loonsverhoging die overeenkomt met 5 pct. van het loon van het waarnemend personeelslid.

Art. 10. De promotie

10.1. In het algemeen betekent een promotie de overgang naar ten minste een hogere functieklasse, met verandering van functie en eventueel met overgang naar een hoger hiërarchisch niveau.

10.2. Promoties zijn afhankelijk van verschillende factoren :
1. het previsioneel tewerkstellingsplan op basis van drie jaar en jaarlijks aangepast aan de noden;

2. de vervangingen die moeten gebeuren ten gevolge van onvoorziene vertrekken;

3. de vergelijkende examens georganiseerd tot en met klasse 8b.

10.3. Een promotie geeft recht op een loonschaalverhoging van 10 pct. begrensd tot het maximum van het barema van de desbetreffende klasse.

Voor de personeelsleden die bevorderd worden middels een overgang van meer dan twee functieklassen gebeurt de bevordering in twee stappen, namelijk :

- overgang naar het barema dat overeenkomt met 2 klassen hoger, met verhoging van 10 pct. op het baremaloon, en een stage van twee jaar op dat niveau (met een tussentijdse evaluatie na afloop van één jaar);

- daarna verloopt de overgang via een koppeling aan het barema van de klasse van het overeenkomstig functieniveau.

10.4. De regels voor de deelname aan bevorderingsexamens worden uitgedrukt in termen van klasse, groep, familie en anciënniteit.

De bedienden wier functies zich in de klassen 4 en 5 bevinden, kunnen bij bevordering toegang krijgen tot respectievelijk de klasse 6 en 7.

In principe mogen enkel de bedienden, wier functies zich in de klassen 6 en 7 bevinden, deelnemen aan een bevorderingsexamen voor de functies in klasse 8a. Echter, om de titularissen van bepaalde functies van klasse 5 toe te laten aan deze examens deel te nemen, zijn de volgende bijzondere bepalingen van toepassing :

- de examens voor de functies van klasse 8a in de groep "Functionele ondersteuning" staan open voor de functies van klasse 5 van de groepen "Functionele ondersteuning", "Techniek" en "Net" (familie "Administratieve Ondersteuning");
- de examens voor de functies van klasse 8a in de groep "Techniek" staan open voor de functies van klasse 5 van de groep "Techniek";
- de examens voor de functies van de klasse 8a in de groep "Net" (familie "Administratieve Ondersteuning") staan open voor de functies van klasse 5 die tot de groepen "functionele ondersteuning", "Techniek" en "Net" behoren.

Deze bijzondere bepalingen zijn provisorisch en zullen bevestigd worden na de definitieve positionering van de functies in hun klassen en in hun groep en vakrichting.

10.5. De notie van stage in de functie wordt gebruikt wanneer :

1. er geen kandidaten zijn die aan de voorwaarden voldoen;
2. de betrokkene niet het vereiste minimum aantal jaren anciënniteit heeft;
3. de betrokkene bevorderd wordt mits een proefperiode.

In deze hypothese mag de duur van de uitoefening in hoedanigheid van waarnemende niet meer dan een jaar bedragen, eenmaal verlengbaar. In voorkomend geval wordt het jaar als waarnemende in rekening gebracht.

10.6. Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst van 22 mei 2002 met betrekking tot de regeling van de promoties, genieten de deeltijdse personeelsleden dezelfde rechten als de voltijdse personeelsleden, maar dan naar rato van hun arbeidsregime.

Art. 11. Overgang naar een hogere klasse zonder promotie

De bedienden en de kaderleden van wie het verantwoordelijkheidsgebied wordt uitgebreid naar aanleiding van een herschikking van verantwoordelijkheden, een werkreorganisatie of de invoering van nieuwe processen, genieten, na een stageperiode van 6 maanden, een loonschaalverhoging van 5 pct., voor zover deze uitbreiding van verantwoordelijkheden de overgang naar een hogere functieklasse inhoudt.

Art. 12. Slotbepaling

Voor de punten die niet aan bod komen in deze collectieve arbeidsovereenkomst en in de collectieve arbeidsovereenkomst van 2 juli 2003 aangaande de sociale programmatie 2003-2004, blijven de bestaande regels van kracht.

Art. 13. Inwerkingtreding

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur. Zij treedt in voege vanaf 1 oktober 2003.

Bijlage I aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 18 april 2005, gesloten in het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, betreffende de loopbanen van het bedienden- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is

Loopbaan aangeworven vanaf 1 oktober 2003 - bedienden en kaderleden - 18 april 2005

Evaluatiemechanismen - Overzicht

I. Voor de bedienden

De prestaties worden om de twee jaar geëvalueerd.

De evaluatie gebeurt in de loop van het semester dat aan het "aanleidinggevend feit" voorafgaat.

Worden als aanleidinggevende feiten beschouwd : de datum van aanwerving, de datum van een stap in de vlakke loopbaan, de datum van bevordering,…

Bijvoorbeeld

2005		2006		2007		2008		2009		…	
Semester 1 *	Semester 2	Semester 3	Semester 4	S.5 *	S.6	S.7	S.8	S.9	S.10	…	…

1 maart 2005
Indiensttreding
(* = [verjaardag van] het aanleidinggevend feit)

Semester van evaluatie 1
(juli - december 2006)

Semester van evaluatie 2
(juli - december 2008)

De progressietermijn wordt bepaald door het resultaat en de progressie van de evaluatie. Bij elke mogelijke vervaldag voor de overgang naar de hogere loonschaal wordt het resultaat van de laatste twee evaluaties in beschouwing genomen.

Indien het resultaat van de laatste twee evaluaties de overgang naar de hogere loonschaal toelaat, zal die overgang ook gebeuren. In andere gevallen zullen de twee evaluaties volgend op de vervaldag bekeken worden.

II. Voor de kaderleden

De prestaties van alle kaderleden worden jaarlijks in dezelfde periode (maart-april) geëvalueerd.

De stappen in de loopbaan gebeuren op de verjaardag van het laatste "aanleidinggevend feit", in voorkomend geval, met terugwerkende kracht.

De progressietermijn wordt bepaald door het resultaat en de progressie van de evaluatie. Bij elke mogelijke vervaldag voor de overgang naar de hogere loonschaal wordt het resultaat van de laatste twee evaluaties in beschouwing genomen.

Indien het resultaat van de laatste twee evaluaties de overgang naar de hogere loonschaal toelaat, zal die overgang ook gebeuren. In andere gevallen zullen de twee evaluaties volgend op de vervaldag bekeken worden.

Bijlage II aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 18 april 2005, gesloten in het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, betreffende de loopbanen van het bedienden- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is

Loopbaan aangeworven vanaf 1 oktober 2003 - bedienden en kaderleden - 18 april 2005

De progressietermijnen - Overzichtstabellen (artikel 8)

1. De bedienden

Bedienden								
	Functieklasse 4	Functieklasse 5	Functieklasse 6		Functieklasse 7		Functieklasse 8a	
	-	-	C	D	C	D	C	D
0	4.1/0	5.1/0	5.1/0		5.1/0		6.1/0	
1	…		5.1/1	6.1/0	5.1/1	6.1/0	6.1/1	7.1/0
2			6.1/0	…	6.1/0	7.1/0	7.1/0	8.1/0
3			…		7.1/0	…	8.1/0	…
4					…		…	
5								

Opmerking : in het geval van een evaluatie A of B zullen er bijzondere maatregelen genomen worden.

II. De kaderleden

Kader	Universitair licentiaat			
	Functieklasse 8b		Functieklasse 9	
	C	D	C	D
0	7.1/0		7.1/0	
1	7.1/1	7.1/1	7.1/1	7.1/1
2	7.1/2	8.4/0	7.1/2	8.4/0
3	8.4/0	…	8.4/0	9.1/0

4	…	…	9.1/0	…
5	…		…	…
6			…	
7				

Opmerking : in het geval van een evaluatie A of B zullen er bijzondere maatregelen genomen worden.

Kader	Universitair technisch ingenieur en gelijkgestelden			
	Functieklasse 8b		Functieklasse 9	
	C	D	C	D
0	8.1/0		8.1/0	
1	8.1/1	8.1/1	8.1/1	8.1/1
2	8.1/2	8.4/2	8.1/2	8.4/2
3	8.4/2	…	8.4/2	9.1/0
4	…	…	9.1/0	…
5	…		…	…
6			…	
7				

Opmerking : in het geval van een evaluatie A of B zullen er bijzondere maatregelen genomen worden.

Kader	Universitaire licentiaat - Technisch ingenieur en gelijkgestelden	
	Functieklasse 10a	
	C	D
0	8.4/0	
1	8.4/1	8.4/1
2	8.4/2	9.1/0
3	9.1/0	10.1/0
4	10.1/1	…
5	…	
6		
7		

Collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006 (80.137)

Nieuwe en overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden vóór 1 oktober 2003

Preambule

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vormt de derde stap van de uitvoering van de functieclassificatie en loopbanen in de onderneming. Ze consolideert de collectieve arbeidsovereenkomst van 15 maart 2005 betreffende de principes van de functieclassificatie en heeft betrekking op de bedienden en de kaderleden die in dienst getreden zijn vóór 1 oktober 2003 (met uitzondering van het directiepersoneel).

Ze is gebaseerd op de volgende principes :

1. De "historische" verworvenheid wordt niet ter discussie gesteld. Dat betekent dat :

1.1. de vlakke loopbanen (buiten promotie) van het personeel dat vóór 1 oktober 2003 in dienst getreden is niet ter discussie worden gesteld, zelfs in geval van te hoge classificatie.

Opmerking – Vlakke loopbanen :

- onder de vorm van de overgang naar een hoger barema

° overgang van de opzichters naar barema 23 bij 15 jaar functie-uitoefening;
° overgang van de werkplaatsonderchefs, onderhoudsonderchefs, depotonderchefs, en de spoorleggers naar barema 24 bij 15 jaar functie-uitoefening;
° overgang van de onderhoudschefs, werkplaatschefs, depotchefs en spoorleggers naar barema 27 bij 15 jaar functie-uitoefening;
° overgang van barema 26 (sectiechef) naar barema 28 (technisch inspecteur) bij 10 jaar in de graad van sectiechef;

- onder de vorm van de toekenning van barematoeslagen of premies

° vlakke loopbanen van barema's 16, 22, 23, 24, 27 en afgeleiden;
° vlakke loopbaan van de gespecialiseerde gediplomeerde klerken barema 22.6/22.7.
- mits inachtneming van alle vereiste voorwaarden en vooral de positieve evaluaties.

1.2. op het niveau van de functieklassen 8a en 8b (hetzij de gelijkwaardige barema's 23.7 en 24.7) wordt een historiciteitsindex toegepast voor het personeel dat 20 jaar anciënniteit heeft op 1 oktober 2003, waardoor deze barema's worden verlengd tot 130 pct. (135 pct. indien 25 jaar anciënniteit) van het referentieloon*. De historiciteitsindex is niet meer van toepassing voor de promoties vanaf 1 januari 2011.

*Enkel geldig voor de promoties van diegenen die zich in de barema's 22.6 en 22.7 bevinden.

2. Naleving van de gelijkheid van kansen die op de volgende manier geconcretiseerd wordt :

2.1. elke vacante betrekking wordt gepubliceerd binnen de onderneming zodat het personeel waarvan het profiel overeenstemt met de vereisten te gelegenertijd kan solliciteren.

2.2. wanneer er ook extern naar kandidaten wordt gezocht, gaat de voorkeur, bij gelijke bekwaamheden, altijd naar de interne kandidaat.

3. Behoudens uitdrukkelijk voorziene uitzonderingen zijn de nieuwe barema's van toepassing. Dit betekent dat de nieuwe barema's slechts van toepassing zijn voor het personeel dat in dienst getreden is vóór 1 oktober 2003, wanneer de baremasituatie gewijzigd wordt ten gevolge van een promotie, een functie-uitbreiding of een herpositionering van de bestaande functie in een hogere klasse (conform de principes van de functieclassificatie).

Bovendien behouden de personeelsleden hun statuut, wanneer ze overgaan naar de nieuwe barema's.

Tenslotte is de keuze, wanneer deze bestaat, om over te gaan naar de nieuwe barema's of in de oude barema's te blijven, onomkeerbaar.

Het volgende wordt overeengekomen :

Artikel 1. Toepassingsgebied

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgever die valt onder het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest alsook op al zijn bedienden en kaderleden aangeworven vóór 1 oktober 2003. Deze overeenkomst is niet van toepassing op het directiepersoneel.

Ze heeft betrekking op de arbeiders die bediende worden, zonder afbreuk te doen aan de bestaande arbeidersbarema's.

Art. 2. Voorwerp

Deze collectieve arbeidsovereenkomst betreft de consolidatie van de bestaande overeenkomsten betreffende de functieclassificatie en de instelling van nieuwe overgangsbepalingen op het gebied van loopbanen voor het personeel aangeworven vóór 1 oktober 2003.

I. Definitie en gevolgen van de mechanismen van functieclassificatie

Art. 3. Positionering

Elke functie is geklasseerd in de functiematrix met inachtneming van haar relatieve gewicht in de organisatie van de onderneming en de verantwoordelijkheden die ze heeft. De positionering is de klassering van een functie in een functieklasse die overeenstemt met het huidige loonbarema.

Art. 4. Herpositionering

4.1. Definitie

De herpositionering van een functie is de klassering van een functie in een klasse waarvan het loonbarema hoger ligt dan het huidige loopbarema, terwijl de functie geen enkele wijziging van verantwoordelijkheden heeft ondergaan, noch wijzigingen van verantwoordelijkheden die de overgang naar een hogere functieklasse niet rechtvaardigen. De herpositionering gebeurt enkel ter gelegenheid van de invoering van het systeem van functieclassificatie.

4.2. Gevolgen

a) De herpositionering uit zich in principe door de koppeling aan het barema van de overeenstemmende klasse in de nieuwe barema's, met behoud van het oude statuut.

b) Bij de overgang naar de nieuwe barema's wordt er rekening gehouden met de vaste premies alsook met de volgende stap van de evolutie van de vlakke loopbaan (binnen een termijn van 4 jaar) (behalve de met promotie gelijkgestelde stap van de vlakke loopbaan) in de oude barema's. De slaagpremies voor de examens en de premies voor waarneming van een functie komen in dit proces niet aan bod en worden behouden.

Opmerking

De titularissen van een functie die wordt geherpositioneerd hebben de mogelijkheid om naar de nieuwe barema's over te gaan of hun huidige loopbaan voort te zetten.

De berekening van de overgang naar een nieuw barema wordt uitgevoerd met inachtneming van de baremasituatie van de titularis op het moment van de herpositionering van de functie (hetzij op de datum van de ondertekening van deze overeenkomst).

De titularis kan zijn keuze bekendmaken tot en met 31 december 2006. Er is geen terugwerkende kracht. Dit betekent dat de overgang naar het nieuwe barema plaatsvindt op de datum van de keuze zonder werking in het verleden.

Art. 5. Functie-uitbreiding

5.1. Definitie

Wanneer de verantwoordelijkheden van een functie worden uitgebreid en deze functie dus wordt gepositioneerd in een hogere klasse, spreekt men van een functie-uitbreiding.

Opmerking

Op basis van de behoeften van de organisatie kan het verantwoordelijkheidsdomein van een functie uitgebreid worden ten gevolge van een herverdeling van de verantwoordelijkheden, een reorganisatie of de invoering van nieuwe processen.

5.2. Gevolgen

a) Aangezien het gaat om een versterking van de verantwoordelijkheden, wordt de uitreiking gevaloriseerd door een verhoging met 5 pct. op voorwaarde dat de titularis slaagt voor een bekwaamheidsproef voor de uitgeoefende functie, indien de functie-uitbreiding bijzondere gedragsvoorwaarden of een technische bevestigingstest

vereist. De slaagpremies voor de examens en de premies voor waarneming van een functie worden behouden.

Deze valorisatie mag plaatsvinden op voorwaarde dat de titularis de functie gedurende minstens 2 jaar vóór de uitreiking heeft uitgeoefend. Zoniet moet gewacht worden tot deze termijn van 2 jaar verstreken is.

b) De uitreiking wordt geconcretiseerd door een overgang naar de nieuwe barema's, met behoud van het oude statuut.

Opmerking

In het geval van niet-slagen voor de gedragsbekwaamheid, kan een tweede poging worden ondernomen binnen een termijn van maximum 3 jaar, mits een opleiding in voorkomend geval.

Bij wijze van overgang kan het personeelslid in kwestie, tot eind 2008, kiezen om tot het moment van de wijziging in de oude barema's te blijven, maar dit zonder de verhoging met 5 pct.. De titularis blijft dus in het barema van de functie vóór de uitbreiding.

Vanaf 2009 komt het personeelslid in de nieuwe barema's terecht en, indien hij daar belang bij heeft, op hetzelfde niveau als in zijn oude barema.

De berekening van de overgang naar het nieuwe barema wordt uitgevoerd met inachtneming van de baremastudie van de titularis van de functie op het moment dat hij slaagt voor de gedragsbekwaamheidstest of de technische bevestigingstest.

Art. 6. Gedragsbekwaamheidstest

6.1. De gedragsbekwaamheidstest is een evaluatie van de gedragsbekwaamheden teneinde zich ervan te vergewissen dat het personeelslid in kwestie de gedragsbekwaamheden bezit die vereist zijn voor de goede uitoefening van een functie.

6.2. De gedragsbekwaamheidstest wordt gebruikt in het kader van een promotie of een functie-uitbreiding.

In geval van niet slagen voor de gedragsbekwaamheidstest, kan men zich niet kandidaat stellen voor proeven voor een functie die dezelfde gedragsbekwaamheden vereist gedurende een periode van maximum 3 jaar, mits, in het kader van een functie-uitbreiding, het volgen van een opleiding.

Opmerkingen

De gedragsbekwaamheidstest kan in vier situaties worden gebruikt :

1° in geval van overgang naar functies van ondersteunend management (omkadering "net", opzichter);

2° wanneer bijzondere gedragsbekwaamheden vereist zijn voor de functie (dispatchers, opleiders, bepaalde overgangen van arbeiders- naar bediendestatuut…);

3° in geval van functie-uitbreiding;

4° in geval van overgang naar de functies van
middle management (functieklasse 8a).

Het kan gaan om een schiftende of een begeleidende test (in het geval van een functie-uitbreiding).

Rekening houdend met de aard van de gedragsbekwaamheidstest wordt een feedback voorzien en is geen verhaal mogelijk.

II. Specifieke en unieke procedure op het gebied van regularisatie

Art. 7. Overgang van arbeiders- naar bediendestatuut voor functies, uitgeoefend door arbeiders, die door de functieclassificatie geïdentificeerd worden als behorende tot het bediendestatuut

7.1. Deze verandering van statuut wordt uitgevoerd voor de bestaande gevallen wanneer aan alle voorwaarden is voldaan.

In dit kader, zijn de voorwaarden waaraan tegelijk moet worden voldaan de volgende :
1. een functie uitoefenen die duidelijk geïdentificeerd wordt als een bediendefunctie;

2. een anciënniteit van 3 jaar in de functie bezitten;

3. slagen voor een gedragsbekwaamheidstest en een schriftelijke test (in geval van promotie). In geval van niet-slagen kan de test een tweede maal worden afgelegd binnen de 2 jaar;

4. voldoen aan de voorwaarde voor het taalexamen.

7.2. De overgang naar het bediendestatuut kan een van de volgende vormen aannemen :

- een promotie (met een stijging van 10 pct. en overgang naar de nieuwe barema's) wanneer een verandering optreedt in de verantwoordelijkheden van de titularis, die leidt tot de overgang naar een hogere functieklasse. Een gedragsbekwaamheidstest moet beslissend zijn;

- een herpositionering (met een koppeling aan het barema van de overeenstemmende klasse in de nieuwe barema's) wanneer er geen verandering optreedt in de verantwoordelijkheden van de titularis.

De gevallen van regularisatie die vallen onder de toepassing van dit artikel worden binnen de 3 maanden van de ondertekening van deze collectieve overeenkomst geïdentificeerd en moeten worden geëvalueerd in het kader van het paritair comité voor evaluatie.

III. Gevolgen op het niveau van de baremische loopbanen

Art. 8. Overgang naar de nieuwe barema's zonder overgang naar het nieuwe statuut

In de volgende gevallen wordt er overgegaan naar de nieuwe barema's, maar niet naar de nieuwe statuten (behalve in sommige gevallen die in de versnelde procedure zijn voorzien) :

- functie-uitbreiding, met een verhoging van 5 pct.;
- promotie naar een functie die werd uitgebreid;
- promotie naar een functie die werd geherpositioneerd in de nieuwe barema's;
- promotie van een functie die bezoldigd wordt in de nieuwe barema's;
- overgang van het arbeidersstatuut naar het bediendestatuut voor de functies die regularisaties zijn van historische gevallen, alsook voor de administratieve arbeidersfuncties die zich in klasse 4b bevinden.

IV. Inwerkingtreding

Art. 10. Inwerkingtreding

Deze arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 april 2006 en wordt voor onbepaalde duur afgesloten.

Bijlage I aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006, gesloten in het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, betreffende de nieuwe en overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden vóór 1 oktober 2003

Functieclassificatie (nieuwe overgangsmaatregelen) herpositionering van de functie (artikel 4.2) - Voorbeeld

Huidig barema	Volledig barema-bedrag	Premie soc. progr. .	1/2 premie van verdienste	+ volgende stap	Totaal bedrag	Nieuw barema	Bedrag
2257 trap 19	3 011,18	78,75	46,48	46,48	3 182,89	7.3 trap 14	3 201,29

Bij de koppeling aan het baremaniveau wordt rekening gehouden met het volledige baremabedrag met toevoeging van de premie van sociale programmatie, de haard- en standplaatstoelage, indien verschuldigd, de premie van verdienste, indien verschuldigd, de volgende stap in de vlakke loopbaan binnen een termijn van maximum 4 jaar (uitgezonderd de met een promotie gelijkgestelde stappen in de vlakke loopbaan). De premie voor functiewaarnemer en de slaagpremie spelen niet mee in de berekening en worden behouden.

Bijlage II aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006, gesloten in het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, betreffende de nieuwe en overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden vóór 1 oktober 2003

Functieclassificatie (nieuwe overgangsmaatregelen) - Functie-uitbreiding (artikel 5.2.) - Voorbeelden

Huidig barema	Volledig barema-bedrag	+ 5 pct.	Premie soc. progr.	Haard- en standplaats toelage	Premie van verdienste	Totaal bedrag	Nieuw barema	Bedrag
1600 trap 7	2 240,22	2 352,23	78,75	84,11		2 515,09	5.1 trap 15	2 531,08
1603 trap 25	2 732,26	2 868,87	78,75		92,96	3 040,58	5.3 trap 24	3 046,56

De verhoging van 5 pct. wordt berekend op het volledige baremabedrag. Aan het aldus verkregen bedrag wordt de premie van sociale programmatie toegevoegd alsook de haard- en standplaatstoelage, indien verschuldigd, en de premie van verdienste, indien verschuldigd. De premie voor functiewaarnemer en de slaagpremie spelen niet mee in de berekening en worden behouden.

Bijlage III aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006, gesloten in het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, betreffende de nieuwe en overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden vóór 1 oktober 2003

Functieclassificatie (nieuwe overgangsmaatregelen) - Gedragsbekwaamheidstest - Verdeling van de 65 pct. (artikel 6)

Verdeling over 65 pct. van de punten voor de proeven, het gewicht van de bekwaamheidstest en de technische test

	Bekwaamheidstest	Technische test
Functies van de klasse 8a (werkplaatsonderchef, stelplaatsonderchef,…)	- 60 pct.	- 40 pct.
Functies van de klasse 7 (dispatcher, opzichter,…)	- 50 pct.	- 50 pct.
Functies van de klasse 6 (hoofdsupervisor,…)	- 50 pct.	- 50 pct.
Functies van de klasse 5 (zonechef, lijnchef,…)	- 40 pct.	- 60 pct.

Uiteraard hebben de bekwaamheidstest en de technische test een schiftend karakter. Het resultaat behaald voor de ene test compenseert dus niet het eventuele onvoldoende resultaat behaald voor de andere test.

Om te slagen moet men voor elk van beide proeven een resultaat van 60 pct. behalen. De uiteindelijke rangschikking zal gebaseerd zijn op het tot 65 pct. herleide totaal van beide tests, het evaluatie- en anciënniteitscijfer.

Collectieve arbeidsovereenkomst van 24 juni 2005(80.141), gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 mei 2015 (127.856)

Sociale programmatie 2005 – 2006

Artikel 1. Toepassingsgebied

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest valt, alsook op haar personeelsleden, met uitzondering van het directiepersoneel behalve wanneer er uitdrukkelijk specifieke modaliteiten zijn voorzien.

Art. 2. Voorwerp

Deze overeenkomst strekt tot de bepaling van het kader van de sociale programmatie 2005 – 2006.

4.1. Zware beroepen

§ 1. Voor de toepassing van deze overeenkomst, zijn de zware beroepen :

4.1.1. De beroepen die gedurende een periode van ten minste 25 jaar uitgeoefend worden binnen de onderneming en die onder de volgende situaties vallen :

- functies in een specifieke werkomgeving (werkzaamheden die buiten, in de tunnels, in de onderstations,… uitgevoerd worden);

- functies van bestuurder/chauffeur;
- functies die contacten met de klanten in potentieel moeilijke situaties inhouden;
- functies die uitsluitend nachtarbeid inhouden;
- functies die uitgeoefend worden in opeenvolgende ploegen met nachtprestaties (tussen 20u00 en 6u00).

Deze beroepen zijn opgenomen in de lijst in bijlage (bijlage 1 - "Indicatieve lijst van de functies die als conventioneel zwaar beroep worden beschouwd bij de MIVB"). Deze bijlage maakt integraal deel uit van deze overeenkomst.

4.1.2. De werknemers die, op 1 januari 2005, definitief aangepast werk hadden toegewezen gekregen, kunnen de conventionele bepalingen met betrekking tot de zware beroepen genieten volgens dezelfde voorwaarden als hierboven omschreven.

4.1.3. Om de werknemers en de HR-diensten in staat te stellen de historiek van de individuele dossiers van de werknemers te reconstrueren, wordt de lijst van de zware beroepen die toegepast werd in de periode van 1 januari 2005 tot 19 mei 2015 toegevoegd als bijlage onder de naam "Historische indicatieve lijst van de zware beroepen met betrekking tot de periode van 24 juni 2005 tot 19 mei 2015" (bijlage 2).

4.1.4. De ondertekenende partijen verbinden zich ertoe één keer per jaar samen te komen om de lijst in bijlage 1 ("Indicatieve lijst van de functies die als conventioneel zwaar beroep worden beschouwd bij de MIVB") te herzien.

§ 2. De wettelijke bepalingen met betrekking tot het tijdskrediet en/of het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag bevatten de wettelijke definities van de "zware beroepen" voor de toepassing van deze wetgevingen.

(Art. 4.1, laatste alinea volledig vervangen door § 1 door de CAO 127.856 vanaf 19 mei 2015)

Art. 8. Inwerkingtreding

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2005 en wordt voor een onbepaalde duur afgesloten, met uitzondering van de artikelen 4.4. en 5.2. die voor een bepaalde duur van twee jaar (2006-2007) worden afgesloten.

Bijlage 1 aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 mei 2015, gesloten in het Paritair Subcomité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, betreffende de conventionele zware beroepen binnen de onderneming die valt onder het Paritair Subcomité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest (MIVB)

Indicatieve lijst van de functies die als conventioneel zwaar beroep worden beschouwd bij de MIVB

1. Functies in een specifieke werkomgeving (werkzaamheden die buiten, in de tunnels, in de onderstations,... uitgevoerd worden)

Transport Systems - Infrastructure

Transport Tube - Sporen

- Agent onderhoud en werken Sporen Tram
- Agent onderhoud en montage Tramwissels
- Agent onderhoud en werken Sporen en Wissels Metro
- Agent onderhoud en werken Sporen Metro - Werktreinen
- Agent voor het onderhoud Bovengrondse tube

Transport Tube - Signalisatie

- Agent onderhoud en werken Elektromechanische wissels
- Agent onderhoud en werken Signalisatie Tram

Transport Tube - Energie

- Depannage-agent Bovenleidingen
- Agent onderhoud en werken Bovenleidingen
- Agent onderhoud en werken - Palenplaatser
- Depannage-agent Hoogspanning
- Agent onderhoud en werken Elektriciteit HS- en LS-kabels
- Montageagent Elektrische installaties onderstations

Building & Access

- Agent onderhoud en toezicht Elektromechanische uitrustingen

2. Functies van bestuurder/chauffeur

Business Unit Bus, Tram, Metro

- Buschauffeur (= OMC en niet de taxibussen)
- Metrobestuurder
- Trambestuurder
- Rijmonitor

3. Functies die contacten met de klanten in potentieel moeilijke situaties inhouden

Service Unit Field Support

- Controlepatrouilleur vervoersbewijzen
- Patrouilleur Interventie
- Patrouilleur Hondenbrigade
- Supervisor BUT en BUB

4. Functies die 24 uur/24 uitgeoefend worden in opeenvolgende ploegen of die uitsluitend nachtarbeid inhouden

Business Unit Bus, Tram, Metro

Movement

- Dispatchers
- Regulator
- Monitor-Dispatcher

Technical

- Agent depannages op het net, in de garages en stelplaatsen
- Agent nachtbevoorrading diesel en vegen voertuigen
- Agent onderhoud Tram van de stelplaats Elsene en die 's nachts werken
- Technicus metro dispatching, permanentie en depannage

Transport Tube - Infrastructure

- Dispatcher-elektricien
- Technicus/Depanneur van de signalisatie
- Onderhoudstechnicus Onderstation
- Depannage-agent Hoogspanning
- Agent onderhoud en werken Sporen en Wissels Metro
- Agent onderhoud en werken Sporen Metro - Werktreinen

Service Unit Field Support

- Patrouilleur Interventie
- Agent TIP
- Multimodale medewerker
- Centrale dispatcher
- Dispatcher security
- Dispatcher techniek
- PMA
- PMZ

Finance & Services

Facility Management

- Bewakingsagent

(Bijlage vervangen door CAO 127.856 vanaf 19 mei 2015)

Collectieve arbeidsovereenkomst van 15 maart 2005 (80.158)

Principes van functieclassificatie

Preambule

a) Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt afgesloten in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 2 juli 2003 met betrekking tot de sociale programmatie 2003 – 2004.

b) de functieclassificatie heeft in de eerste plaats als doel het beleid van het beheer van de human resources transparanter, coherenter te maken met de inhoud van de functie en het organogram, en een betere interne billijkheid te verzekeren.

c) Zij is gebaseerd op de Hay-methode die het mogelijk maakt het relatieve gewicht te bepalen van de functies die bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen van de maatschappij, evenals de verantwoordelijkheden die eraan verbonden zijn. Deze methode van functieanalyse is in essentie op 3 criteria gebaseerd : de bekwaamheid vereist om de doelstelling in termen van kennis, management en menselijke relaties te verwezenlijken, de complexiteit van de problemen en het kader waarin het denkproces (het scheppend vermogen), het vereiste verantwoordelijkheidsniveau en de impact op het resultaat van de onderneming (doelgerichtheid) zich situeren.

Artikel 1. Doelstellingen
Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgever die valt onder het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, alsook op al zijn personeelsleden, met uitzondering van het directiepersoneel.

Art. 2. Voorwerp

Deze collectieve arbeidsovereenkomst betreft de functieclassificatie.

Art. 3. Voorafgaand

De functies worden geïnventariseerd en in een functiematrix geplaatst. De inventaris van de functies wordt geregeld bijgewerkt door het paritair evaluatiecomité.

Art. 4. Definities

4.1. Het personeel van de onderneming wordt onderverdeeld in vier grote werknemerscategorieën die overeenstemmen met de grote verantwoordelijkheidsniveaus, namelijk :

- het arbeiderspersoneel;
- het bediendepersoneel;
- het kaderpersoneel;
- het directiepersoneel.

4.2. De verschillende werknemerscategorieën tellen een bepaald aantal verantwoordelijkheidsniveaus die overeenkomen met de functieklassen.

4.3. Drie grote functiegroepen die overeenkomen met de grote activiteitenprocessen van de onderneming worden ingevoerd. Deze groepen zelf worden onderverdeeld in functie families, die overeenkomen met de specifieke beroepsprocessen verbonden met de groepen.

De functiegroepen en -families zien er als volgt uit :

a) Groep "Net"

Families "Operationeel" en "Administratief";

b) Groep "Techniek"

Families "Onderhoud/Herstelling", "Werven/Burgerlijke bouwkunde", "Studies" en "Administratieve ondersteuning";

c) Groep "Functionele bijstand"

Families "Technici" en "Administratieve ondersteuning".

4.4. Het samenvattend schema van de hierboven omschreven begrippen is hernomen in bijlage van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Art. 5. Uitbreiding van de verantwoordelijkheden

Het verantwoordelijkheidsgebied van een bediende of kaderlid kan uitgebreid worden naar aanleiding van een herverdeling van de verantwoordelijkheden, een reorganisatie of de invoering van nieuwe processen. Een uitbreiding zal ter sprake gebracht worden wanneer dit nieuwe verantwoordelijkheidsgebied ertoe leidt dat de functie in een hogere functieklasse wordt geplaatst.

Art. 6. Het arbeiderspersoneel

Het arbeiderspersoneel is onderverdeeld in vier functieklassen (klasse 1 tot en met klasse 4a). De definitie van die functieklassen zal later het voorwerp uitmaken van een afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst.

Art. 7. Bediendepersoneel

7.1. De onderstaande definities bevatten algemene omschrijvingen en indicatieve kenmerken.

7.2. Het bediendepersoneel is onderverdeeld in 5 functieklassen :

a) Klasse 4b - "bediende" : het betreft in hoofdzaak functies voor de uitvoering van operationele basistaken, technische, reglementaire of administratieve taken, met inbegrip van de informatievergadering, -verwerking en -opvolging. De autonomie en de verantwoordelijkheid van deze functies zijn beperkt in de uitvoering van hun taken door de procedures, de regels en de instructies.

b) Klasse 5 - "gevorderd bediende" : deze klasse groepeert voornamelijk de functies voor de uitvoering van operationele taken die meer gespecialiseerd zijn in een welbepaald beroep of domein, technische, reglementaire of administratieve taken, met inbegrip van de informatievergaring, -verwerking en -opvolging. De autonomie en de verantwoordelijkheid van deze functies zijn beperkt in de uitvoering van hun taken door de procedures, de regels en de instructies.

c) Klasse 6 - "gespecialiseerd gevorderd bediende" : deze klasse betreft voornamelijk de functies voor de planning, coördinatie en opvolging van de operationele taken, met inbegrip van de controle, de opvolging, de evaluatie en de verslaggeving in een bepaald domein. De autonomie en de verantwoordelijkheid van deze functies zijn beperkt, in hun specialisaties en hun taken van planning en/of analyse - door de procedures, de regels en de instructies.
d) Klasse 7 - "beheerder technicus" : het betreft voornamelijk functies die de voorbereiding, de analyse, de studie, de uitvoering, de adviesverlening, de opvolging en de verslaggeving van de operationele taken inhouden. De autonomie en de verantwoordelijkheid van deze functies zijn beperkt - in hun specialisaties en hun taken van planning en/of analyse - door de procedures, de regels en de instructies.

e) Klasse 8a - "kaderondersteuning" : het betreft overgangsfuncties naar kaderfuncties of naar voornamelijk relationele coördinatiefuncties tussen de operationele en de hiërarchische niveaus. Deze functies zijn autonoom in het kader

van de procedures inzake handhaving, overeenkomst of na te leven regels en termijnen en/of het budget binnen waar zij moeten functioneren.

Art. 8. Kaderpersoneel

8.1. In de hoedanigheid van zowel ontwerpend als uitvoerend personeel, namen de kaderleden, in tegenstelling tot het bediendepersoneel, deel aan de organisatie van de onderneming en, omwille van hun bekwaamheden en/of ervaring, genieten ze in de uitoefening van de functie autonomie en initiatief, noodzakelijk in het kader van de hen toevertrouwde opdracht. Het kaderpersoneel kan een hiërarchische verantwoordelijkheid hebben of een stafverantwoordelijkheid, in de hoedanigheid van deskundige.

8.2. Het kaderpersoneel is onderverdeeld in drie functieklassen :

- Klasse 8b : kader eerste niveau (management of studie);
- Klasse 9 : middenkader (management of studie);
- Klasse 10 : hoger kader.

8.3. De klasse van het eerste niveaukader (management of studie) groepeert de volgende type functies, in hoofdzaak :

a) operationele functies die instaan voor het management van een grote ploeg in een beperkt activiteitendomein;

b) operationele functies die instaan voor het management van een kleine ploeg in een complex activiteitendomein en met een transversale inslag op het niveau van een departement of op het niveau van de onderneming;

c) functies die studies in een bepaald domein inhouden en/of staffuncties op niveau van een departement.
Deze functies zijn autonoom in het kader van de procedures inzake handhaving, overeenkomst of na te leven regels en termijnen en/of het budget waar binnen zij moeten functioneren.

8.4. De klasse van het middenkader (management en studies) groepeert de volgende types functies, in hoofdzaak :

a) operationele functies met een zekere expertise en een geschiktheid in management en/of optimalisatie;

b) studie- en/of staffuncties, die een doorgedreven technische kennis en ervaring vereisen.

Deze functies beschikken over een brede autonomie in het kader van de procedures inzake handhaving, overeenkomst of na te leven regels en termijnen en/of het budget waar binnen zij moeten functioneren.

8.5. De klasse van het hoger kader (management of studies) betreft hoofdzakelijk de functies van volgende types :

a) operationele functies die bevestigde managementvaardigheden inhouden met het oog op de coördinatie van verschillende eenheden in een welbepaalde activiteit;

b) de staffuncties die een zekere expertise vereisen in coördinatie van verschillende activiteiten en met een transversaal aspect op niveau van een directie.

Deze functies zijn autonoom - op het vlak van de coördinatie en/of de organisatie van de entiteiten waarvoor zijn verantwoordelijk zijn - in het kader van de procedures inzake handhaving, overeenkomst of na te leven regels en termijnen en/of het budget waar binnen zij moeten functioneren.

Art. 9. Directiepersoneel

Het directiepersoneel, dat niet onder deze collectieve arbeidsovereenkomst valt, wordt als volgt omschreven : de leden van de directie en de directiekaderleden, namelijk het hoger ondersteunend kader van de directieleden, die in hun hoedanigheid van vertegenwoordiger van de werkgever, niet deelnemen aan de sociale verkiezingen in de zin van de geldende wetgeving met betrekking tot deze sociale verkiezingen.

Zowel de directieleden, als de directiekaderleden vormen het personeel dat de werkgever vertegenwoordigd en dat zich op niveau N-1 tot en met N-3 (N = algemene directie) bevindt. Het omvat de directeurs, de stafraadgevers van de algemene directie (N-1), de functies van stafraadgevers van de directies, de verantwoordelijken van departementen en van diensten (N-2) die rechtstreeks verbonden zijn aan de directies, alsook bepaalde functies op basis van het niveau van autonomie (N-3). De lijst van de betrokken functies werd bepaald in het kader van de sociale verkiezingen.

Art. 10. Het paritair evaluatiecomité en handhavingsmaatregelen

10.1. Een paritair evaluatiecomité wordt opgericht dat als taak heeft toezicht uit te oefenen op de naleving van de procedures met betrekking tot functieclassificaties voor arbeiders, bedienden en kaderleden (behalve voor het directiepersoneel).

10.2. Het paritair evaluatiecomité is als volgt samengesteld :

- werkgeversafvaardiging : de directeur human resources, een vast lid van de COMEX, een lid van de COMEX-vertegenwoordiger van de exploitatie, een lid van de COMEX-vertegenwoordiger van de technische diensten en de HR deskundige terzake;

- syndicale afvaardiging : de drie bestendige afgevaardigden-bestuurders (en/of hun vertegenwoordigers).

Elke afvaardiging mag worden bijgestaan door een expert per tak die de vergadering van het evaluatiecomité bijwoont, wanneer zijn aanwezigheid gewenst is.

10.3. Het paritair evaluatiecomité komt tussenbeide op drie niveaus :

a) adviesprocedure : het comité brengt een advies uit wanneer er een voorstel wordt gedaan inzake de classificatie of de herevaluatie van een functie, en dit op basis van een functiedefinitie. In geval van onenigheid, wordt de bezwaarprocedure opgestart;

b) bezwaarprocedure : het personeelslid mag bezwaar aantekenen gebaseerd op procedurefouten en/of de vergelijking met andere functies, voor zover het classificatiesysteem niet in vraag wordt gesteld.

Het comité is belast met het uitbrengen van een advies over de ontvankelijkheid van het bezwaar en over de doorverwijzing naar de evaluator-houder van het systeem.

Wanneer het een aanvraag tot evaluatie van een functie betreft, wordt de oorspronkelijke evaluatie binnen de 30 dagen na de evaluatie door de houder-evaluator van het systeem bevestigt of tenietgedaan. In geval van onenigheid kan het Comité beslissen een beroep te doen op één of twee externe deskundigen, waarbij de vergadering dan wordt voorgezeten door de directeur-generaal;

c) handhavingsprocedure : het comité komt éénmaal per jaar samen (februari of maart) om te onderzoeken of de functieclassificatie moet worden bijgewerkt, rekening houdend met de veranderingen en evaluaties van de beroepen en de activiteiten in de onderneming. Het comité brengt een advies uit over de door de HR deskundige terzake voorgestelde evaluaties.

10.4. In geen enkel geval mag de persoon wiens functie het voorwerp uitmaakt van een onderzoek door het comité, deelnemen aan deze bijeenkomsten.

Art. 11. Inwerkingtreding

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur. Ze wordt vanaf 1 oktober 2003 van kracht (voor de personeelsleden die vanaf 1 oktober 2003 in dienst zijn getreden) en vanaf 1 januari 2005 (voor de personeelsleden die vóór 1 oktober 2003 in dienst getreden zijn).

Collectieve arbeidsovereenkomst van 17 december 2004 (92.153)

Functiebeschrijving van het rijdend personeel

Deze CAO is niet algemeen verbindend verklaard

Artikel 1 – *Toepassingsgebied*

De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair sub comité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest valt, alsook op de leden van zijn rijdend personeel (buschauffeurs, metrobestuurders en trambestuurders)

Ze betreft zowel het mannelijk als het vrouwelijk rijdend personeel.

Artikel 2 - *Voorwerp*

De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst heeft de functie omschrijving van het rijdend personeel (buschauffeurs, metrobestuurders en trambestuurders) als voorwerp.

Ze geeft een officiële definitie aan deze beroepen met het oog op hun erkenning door de bevoegde instanties en dit binnen de kortst mogelijke termijn.

Artikel 3 – *De opdracht*

3.1. Het rijdend personeel staat in voor het vervoer van de cliënten van één punt op het net naar een ander, volgens de vastgelegde dienstregelingen en de veiligheidsregels.

3.2. De functie van het rijdend personeel behelst vier hoofdpijlers:
a) het vervoer van cliënten volgens een lijn en een vastgelegde dienstregeling (naleving van de dienstregelingsplankjes);
b) de voorbereiding van het voertuig voor het vertrek (met melding aan de garage van elke anomalie);
c) de correcte toepassing van de exploitatievoorschriften (met name IBME, IBTE, D3BE);

d) een goede reporting met betrekking tot de arbeidsprestaties (rittenblad, anomalieën, incidenten, …)

Artikel 4 – *De metrobestuurder*

Bovenop de in artikel 3 omschreven opdracht, staat de metrobestuurder in voor:
a) de identificatie en de melding in real time, van eventuele problemen die zich op het net voordoen (pannes, schade, ...);
b) de toepassing van de noodprocedures (in het geval van zelfmoord, begin van een brand, …);
c) toepassing van de depannageprocedures;
d) indien nodig, informatieverstrekking aan de cliënten (bv. aan de eindhalte of in geval van immobilisatie).

Artikel 5 – *De trambestuurder*

Bovenop de in artikel 3 omschreven opdracht, staat de trambestuurder in voor:
a) de dienst aan het cliënteel (onthaal en cliënten informatie, verkoop van vervoerbewijzen);
b) de toepassing van depannageprocedures;
c) de verantwoordelijkheid voor de geldsom en de waarden van zijn consignatie.

Artikel 6 – *De buschauffeur*

Bovenop de in artikel 3 omschreven opdracht, de buschauffeur:
a) verzekert de dienst aan het cliënteel (onthaal en cliënten informatie, verkoop en controle van vervoersbewijzen)
b) is verantwoordelijk voor de geldsom en de waarden van zijn consignatie.

Artikel 7 - Slotbepaling

7.1. De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst maakt integraal deel uit van de nieuwe functieclassificatie die van toepassing is op alle personeelsleden. Deze laatste zal overigens het voorwerp uitmaken van een collectieve arbeidsovereenkomst die na overleg zal worden afgesloten voor het einde van 2004.

Artikel 8 – *Inwerkingtreding*

De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2005 en wordt voor een onbepaalde duur afgesloten.

Collectieve arbeidsovereenkomst van 13 oktober 2011 (108.114)

Functieclassificatie en de loonvoorwaarden van de informatici

Deze CAO is niet algemeen verbindend verklaard

Preambule

Deze overeenkomst wordt afgesloten in het kader van het onderhoud van het analytisch classificatiesysteem (Hays en Berenschot) dat toegepast wordt binnen de onderneming.
Dit onderhoud is met name gerechtvaardigd door de technologische evolutie van de informatica en de impact ervan op de specifieke aspecten van de beroepen die hierop betrekking hebben.

Bovendien maakt de situatie van de arbeidsmarkt met betrekking tot de informaticaberoepen een aanpassing van de onderneming nodig om haar aantrekkelijkheid ten aanzien van de informatici te vergroten en om hen in de onderneming te kunnen houden.

Wordt het volgende overeengekomen:

Artikel 1. — Toepassingsveld

Onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair Sub comité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest valt, alsook op het bediende- en kaderpersoneel dat een informaticafunctie uitoefent zoals opgenomen in bijlage 1 «Classificatie van de informaticafuncties op 1 juli 2011», die bij deze overeenkomst gevoegd is, met uitzondering van het directiepersoneel.

Artikel 2. — Voorwerp

Deze overeenkomst heeft ais voorwerp de updating van de titel en de inhoud van de informaticafuncties (in toepassing van het principe van het onderhoud van de functieclassificatie) en de bepaling van de loonvoorwaarden die van toepassing zijn op deze geüpdate functies.

Artikel 3. — Classificatie van de informaticafuncties

Alle informaticafuncties zijn het voorwerp geweest van een updating. De titel van deze functies en de bepaling van de klasse waartoe ze behoren zijn opgenomen in bijlage 1. Deze bijlage 1 maakt integraal deel uit van deze overeenkomst.
Het onderhoud van de functieclassificatie heeft ais gevolg dat de klasse van bepaalde informaticafuncties wijzigt.

De wijzigingen van de klassen zijn opgenomen in bijlage 1.

Artikel 4. — Vaststelling van het loon

Vanaf 1 juli 2011 wordt het loon van het bediende en kaderpersoneel dat een informaticafunctie uitoefent vastgesteld op 108% van het barema dat overeenstemt met de functieklasse en de referentielonen van de klasse waartoe de informatica-functie behoort.

[Opmerking. sinds 1 juli 2008 heeft de werkgever die geconfronteerd werd met het tekort aan beschikbare informatici op de arbeidsmarkt, buiten overeenkomst, het percentage van 108 toegepast op het referentieloon van de informaticafuncties]

Vanaf 1 juli 2011 is het bon van de werknemers die een functie uitoefenen waarvan de klasse gewijzigd wordt onderworpen aan de volgende regels:
a) vanaf 1 juli 2011 behoort de functie tot een hogere functieklasse (vb. de functie bevond zich in klasse 7 en wordt nu in klasse 8b geplaatst).
In dat geval wordt het loon van de werknemer vastgesteld op een overeenkomstig niveau in het barema dat overeenstemt met de hogere klasse zoals aangegeven in bijlage 1.
Als het loon dat verworven wordt op 1 juli 2011 reeds het bedrag bereikt van het loon dat overeenstemt met het barema van de hogere klasse, wordt het bon niet gewijzigd.
b) vanaf 1 juli 2011 behoort de functie tot een lager functieklasse (vb. de functie bevond zich in klasse 8a en wordt nu in klasse 7 geplaatst).
In dat geval wordt het bon dat op 1 juli 2011 verworven is behouden en blijft het vastgesteld in het barema van de functieklasse die toegepast werd voor 1 juli en dit tot 30 juni 2014.

Vanaf 1 juli 2014 wordt het loon vastgesteld op een overeenkomstig niveau in het barema dat overeenstemt met de lagere functieklasse zoals aangegeven in bijlage 1.
De toepassing van het barema mag niet leiden tot een vermindering van het bon dat verworven is op 30 juni 2014.
Als het bedrag van dit loon het maximum van het barema van de klasse waartoe de functie behoort overschrijdt, mag het bedrag van het loon enkel aangepast worden

door toepassing van een sectorale indexering of een verhoging die voorzien is door een CAO van sociale programmatie.
Opmerking: het bon dat vastgesteld is op een overeenkomstig niveau in het barema van de klasse in kwestie evolueert volgens de vorderingsmechanismen van dat barema (met name in functie van de score die behaald wordt bij de evaluaties) voor zover het bedrag van het loon dat bereikt is op 1 juli 2011 lager is dan het maximum van het barema van de klasse in kwestie.

Artikel 5 — Functie-uitbreiding en promotie: waardering van het loon

5.1 In afwijking van de bepalingen in de CAO's die vermeld zijn in artikel 6 hieronder, is de waardering van het bon van de werknemer die een informaticafunctie uitoefent en evolueert naar een andere functie in toepassing van een functie-uitbreiding of een promotie geplafonneerd tot het referentieloon op 108% van de klasse van de nieuwe functie die uitgeoefend wordt naar aanleiding van de uitbreiding of de promotie.

5.2 Als de functie-uitbreiding of de promotie echter betrekking heeft op een werknemer die een functie uitoefent die, vanaf 1 juli 2011, tot een lagere klasse behoort, is de waardering van het loon geplafonneerd tot het bedrag van het bon waarop de werknemer recht zou hebben gehad ais zijn loon zou blijven vorderen zijn volgens de functieklasse waarin zijn functie zich bevond voor het onderhoud van de functieclassificatie en de verandering van klasse.

Opmerking: het bedrag van het bon waarop de werknemer recht zou hebben gehad ais zijn functie verbonden zou zijn gebleven aan de hogere functieklasse en dat ais referentie fungeert voor de plafonnering van de waardering wordt berekend en bepaald (simulatie) op dezelfde datum ais die die van toepassing is op de waardering.

Artikel 5.2 heeft betrekking op de in artikel 4.b beoogde functies.

Artikel 6 — Eindbepalingen

De bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst wijken af van:
- de CAO van 15 maart 2005 met betrekking tot de principes van de functieclassificatie;
- de CAO van 18 april 2005 met betrekking tot de loopbanen van het bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is;
- de CAO van 31 maart 2006 tot wijziging van de CAO van 18 april 2005 met betrekking tot de loopbanen van de bedienden en de kaderleden in dienst getreden vanaf 1 oktober 2003;

- de CAO van 31 maart 2006 betreffende de nieuwe overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden voor 1 oktober 2003;
- de CAO van 31 maart 2006 betreffende de reglementering van de promoties.

De bepalingen van deze overeenkomsten waarvan de onderhavige overeenkomst niet afwijkt blijven van toepassing.

Artikel 8. — Inwerkingtreding

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 01.07.2011.
Ze wordt afgesloten voor onbepaalde duur.

Bijlage 1 – Classificatie van de informaticafuncties op 1 juli 2011

	Classificatie vóór onderhoud (methode Hays – van kracht tot 01.07.11)	**Classificatie na onderhoud (methode Berenschot – van kracht vanaf 01.07.11)**
Functies waarvan de classificatie onveranderd blijft	- Functioneel technicus Incident management (Support incident management) **(klasse 5)** - Change management Administrator **(klasse 9)** - Application Quality Administrator **(klasse 9)** - IT Quality & process Administrator **(klasse 9)**	Idem
Functies die gesplitst werden om gespecialiseerde loopbaanrichtingen te ontwikkelen	Ontwikkelaar DIS of ITS **(klasse 7)**	Developer **(klasse 6)** en Software engineer **(klasse 7)**
	Analist DIS of ITS **(klasse 8a)**	Analyst developer **(klasse 7)** + software analyst **(klasse 8a)**
	Business analyst DIS **(klasse 8b)**	Business analyst **(klasse 8b)** en Business consultant **(klasse 9)**
	Analist ITP – ITTM **(klasse 8a)**	Telematics engineer (**klasse 7)** + Telematics Specialist **(klasse 8a)**
	Technicus operationele productie Toepassingen **(klasse 6)**	Support engineer Applications **(klasse 6)** + Engineer applications **(klasse 7)**
	Technicus operationele productie Systemen **(klasse 6)**	Support engineer Systems **(klasse 6)** + Engineer Systems **(klasse 7)**
	Technicus operationele productie DBO **(klasse 6)**	Support engineer DB – SAP **(klasse 6)** + Engineer DB – SAP **(klasse 7)**
	Technicus operationele veiligheid **(klasse 6)**	Support engineer operational security **(klasse 6)** + Engineer operational security **(klasse 7)**
	Ontwerptechnicus Incident management **klasse 7**	Support engineer Services management **(klasse 6)** + Engineer Services management **(klasse 7)**
Nieuwe functies	De functies van Technicus productie architectuur – Systemen, Technicus productie architectuur – Tools en van Technicus productie Architectuur – DBA-SAP zijn verdwenen en hebben plaats geruimd voor nieuwe functies (professionalisering).	Architect Systems: **klasse 9** Architect Applications: **klasse 9** Architect Data: **klasse 9** DB Administrator: **8b** Tools Administrator: **klasse 8b** **Andere nieuwe functies** Architect Security: **klasse 9** Team leader Clients: **klasse 8b**
Ondergewaardeerde functies	Adjunct-hoofd van de dienst beheer van de operaties – **klasse 8a** Verantwoordelijke Incident Management – **klasse 8a** Verantwoordelijke ondersteuning nieuwe technologieën **klasse 8b** Adjunct-verantwoordelijke computernetwerken **klasse 8b**	Team leader Applications (rekening houdende met de nieuwe organisatie) **klasse 8b** Team leader Service Desk & Incident Management **klasse 8b** Verantwoordelijke ondersteuning nieuwe technologieën **klasse 9** Adjunct-verantwoordelijke computernetwerken **klasse 9**
Overgewaardeerde functies	Ontwerptechnicus Net - **klasse 7**	Network support engineer - **klasse 6**

CAO van 13.10.2011 met betrekking tot de functieclassificatie en de loonvoorwaarden van de informatici

Collectieve arbeidsovereenkomst van 27 november 2013 (118.584), gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 december 2015 (132.042)

Functie van "KIOSK – verkoopagent"

De algemeen verbindend verklaring werd voor deze CAO niet aangevraagd.

Preambule

De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst past in het kader van de integratie en de aansluiting van de KIOSK-verkooppunten binnen de Division Sales, Marketing & Network, Departement Sales.

In dit kader is het doel van de globale ontwikkeling van de verkoopkanalen het optimaliseren van de middelen zonder de dienstverlening aan de klant daarbij in gevaar te brengen. De inzet is de professionalisering van het verkoopberoep waarbij evenwel de bijzondere eigenschappen van de beroepen van de BOOTIK en KIOSK behouden worden en rekening gehouden wordt met de noodzaak om een herplaatsingsmogelijkheid te behouden voor de werknemers die definitief ongeschikt zijn voor de functie van bestuurder.

De aard van de prestaties van de KIOSK-verkoopagenten evolueert in de richting van een functie die voornamelijk bestaat uit hoofdarbeid in de zin van artikel 3 van de wet betreffende de arbeidsovereenkomsten. De werknemers die deze functie bekleden worden dus onderworpen aan het bediendestatuut vanaf de datum van inwerkingtreding van de onderhavige overeenkomst, binnen de beperkingen beschreven in de onderhavige tekst. Deze positionering wordt in geen enkel geval beschouwd ais of gelijkgesteld aan om het even welke promotie, positionering, herpositionering of functie-uitbreiding en dit gebeurt buiten om het even welke classificatie van de bediendefuncties die vandaag zou kunnen bestaan.
De functie van KIOSK-verkoopagent zal later opgenomen worden in het kader van de globale functieclassificatie (arbeiders en bedienden) en de daaraan verbonden bezoldigingen die zullen bepaald worden bij de voltooiing van het project Integrated HR (iHR) dat momenteel loopt. wordt het volgende overeengekomen:

Artikel 1 – Toepassingsgebied

De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair Sub comité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels

Hoofdstedelijk Gewest valt, alsook op haar werknemers die de functie van KIOSK-verkoopagent uitoefenen binnen het departement Sales, Division Sales, Marketing & Network, met uitsluiting van iedere andere werknemer.
In het algemeen wordt onder "werknemers" verstaan: het arbeiders- en bediendepersoneel, zowel vrouwelijk ais mannelijk, dat verbonden is door een arbeidsovereenkomst.

Artikel 2 - Voorwerp

De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst heeft als voorwerp de gevolgen van de overdracht van de KIOSK-verkooppunten te regelen en de bezoldigingsmodaliteiten en de uurroosters/beurtrollen van de werknemers bedoeld in artikel 1 nader te bepalen, alsook bepaalde praktische organisatorische bepalingen betreffende hun werk.
De functie van KIOSK-verkoopagent blijft een functie die in de eerste plaats openstaat om werknemers die definitief ongeschikt zijn voor de functie van bestuurder de mogelijkheid te bieden om herplaatst te worden, met inachtneming van de desbetreffende bestaande procedure.

Artikel 3 – Kader en afwijkende bepalingen

3.1. De maatregelen die in het kader van de onderhavige overeenkomst genomen worden voor de KIOSK-verkoopagenten vormen geenszins een promotie in de zin van de CAO van 31 maart 2006 betreffende de reglementering van de promoties. Deze CAO is dus niet van toepassing.

3.2. De maatregelen die in het kader van de onderhavige overeenkomst genomen worden voor de KIOSK-verkoopagenten vormen geenszins een positionering, herpositionering of functie-uitbreiding. Derhalve zijn de artikelen 3, 4, 5, 6, 7 en 8 van dé CAO "betreffende de nieuwe overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden voor 1 oktober 2003", van 31 maart 2006 (registratienr. 80.137/C0/328.03) niet van toepassing.

3.3. Er wordt verduidelijkt dat de functie van KIOSK-verkoopagent niet ondergebracht is in een van de functieklassen voor "bedienden" vermeld in artikel 7 van de CAO van 15 maart 2005 met betrekking tot de principes van de functieclassificatie. De bepalingen van de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst v4ken af van de bepalingen van de CAO van 15 maart 2005 (registratienummer 80.158/C0/328.03).

3.4. De maatregelen die in het kader van de onderhavige overeenkomst genomen worden voor de KIOSK-verkoopagenten wijken af van de bepalingen betreffende de

bedienden die voorzien zijn in de artikelen 4.2. en 4.4, tweede gedachtestreepje, 5.4. en 8.1 van de CAO van 18 april 2005 met betrekking tot de loopbanen van het bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is (registratienr. 78.824/C0/328.03).

Artikel 4 – Statuut

De KIOSK-verkoopagenten behoren tot de categorie bedienden vanaf de datum van inwerkingtreding van de onderhavige overeenkomst.

Artikel 5 – Loonbarema's

5.1. Het loon van de KIOSK-verkoopagenten evolueert in het barema EK, verdeeld in 4 loonschalen, 1.6 tot 1.9 (zie bijlage 1).

5.2. De vordering in de loonschaal gebeurt jaarlijks, en dit tot aan de hoogste loontrap. De overgang tussen de verschillende loonschalen van het barema gebeurt conform de overgangstermijnen die gelden op het ogenblik van de ondertekening van de onderhavige CAO, zoals vermeld in de bijlage bij de CAO van 28 juni 2006 met betrekking tot de reconversieregels in geval van medische ongeschiktheid.

Artikel 14 – Inwerkingtreding en geldigheidsduur

De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2014.

De artikelen 5 en 10 worden afgesloten voor een bepaalde duur. Ze zullen ophouden van kracht te zijn ten laatste bij de inwerkingtreding van de nieuwe collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de nieuwe modaliteiten inzake de loopbaanclassificatie en –evolutie naar aanleiding van het lopende project iHR. Deze moeten ten laatste op 31 december 2016 ondertekend zijn.

De andere artikelen worden afgesloten voor onbepaalde duur.

Artikel 14 vervangen door CAO 132.042 vanaf 15 december 2015.

Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 april 2014 (123.958)

Gecoördineerde versie van de functieclassificatie

De algemeen verbindend verklaring werd voor deze CAO niet aangevraagd.

Preambule
In uitvoering van het artikel 6/1 van de wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen en van het koninklijk besluit van 17 augustus 2013 houdende uitvoering van hoofdstuk 4, afdeling 2, van deze wet, wordt het volgende overeengekomen:

Artikel 1 — Toepassingsveld
De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair Sub comité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest valt en op al zijn werknemers, met uitzondering van het directiepersoneel.
Men verstaat onder werknemers: het arbeiders- en bediendepersoneel, zowel vrouwelijk als mannelijk,
dat verbonden is door een arbeidsovereenkomst.

Artikel 2 — Voorwerp
Het doel van de onderhavige overeenkomst is het goedkeuren van de gecoördineerde versie van de functieclassificatie toegevoegd in bijlage.

Deze versie verzamelt de bestaande bepalingen met betrekking tot de functieclassificatie. Zij harmoniseert de opeenvolgende wijzigingen van de classificatie. Zij brengt geen enkele wijziging aan de bestaande overeenkomsten.

Artikel 3 — Bijlages
Deze collectieve arbeidsovereenkomst bevat de volgende bijlages:
— Bijlage 1 "Gecoördineerde versie van de functieclassificatie — Verplicht model"
— Bijlage 2 "Inlichtingenformulier — Controle van de functieclassificaties"
— Bijlage 3 "Tekst van de gecoördineerde versie"
— Bijlage 4 "Evaluatiemechanismen"
— Bijlage 5 "Progressietermijnen"
— Bijlage 6 "Classificatie van informaticafuncties op 1 juli 2011"

Artikel 5 — Inwerkingtreding
De onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 31/12/2013.
Ze wordt afgesloten voor een onbepaalde duur.

Bijlage 3 bij de CAO gecoördineerde versie van de functieclassificatie»
Tekst van de gecoördineerde versie»

Contents

Deel I — Inleiding 59
Artikel 1 — Toepassingsgebied 59
Deel II — De principes van de functieclassificatie 60
Artikel 2 — Voorafgaand: Doelstelling & Methode 60
Artikel 3 — Definities 60
Artikel 4 — Uitbreiding van de verantwoordelijkheden (functie-uitbreiding) 61
Artikel 5 — Arbeiderspersoneel 61
Artikel 6 — Bediendepersoneel 61
Artikel 7 — Kaderpersoneel 62
Artikel 8 — Directiepersoneel 63
Artikel 9 — Het Paritair Evaluatiecomité en handhavingsmaatregelen 63
Deel III — De functiebeschrijving van het rijdend personeel 64
Artikel 10 — De opdracht 64
Artikel 11 — De metrobestuurder 64
Artikel 12 — De trambestuurder 65
Artikel 13 — De buschauffeur 65
Deel IV — Loopbanen van het bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is 65
Artikel 14 — Algemene opmerking 65
Artikel 15 — Principes 65
Artikel 16 — Definities 65
Artikel 17 — Mechanismen 66
Artikel 18 — Aanwervingsbarema's 66
Artikel 19 — De "Ingevoerde" loopbaan 67
Artikel 20 — Vlakke loopbaan 67
Artikel 23 — Functie-uitbreiding 69
Artikel 24 — Gedragsbekwaamheidstest 70
Deel V — Nieuwe overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderieden In dienst getreden voor 1 oktober 2003 70

Artikel 25 — Basisprincipes ... 70
I Definitie en gevolgen van de mechanismen van functieclassificatie ... 71
Artikel 26 — Positionering ... 71
Artikel 27 — Herpositionering ... 72
Artikel 28 — Functie-uitbreiding ... 72
Artikel 29 — Gedragsbekwaamheidstest ... 73
II. Specifieke en unieke procedure op het gebied van regularisatie ... 73
Artikel 30 — Overgang van arbeiders- naar bediendestatuut voor functies, uitgeoefend door arbeiders, die door de functieclassificatie geïdentificeerd worden als behorende tot het bediendestatuut. ... 73
III. Gevolgen op het niveau van de baremische loopbanen ... 73
Artikel 31 — Overgang naar de nieuwe barema's zonder overgang naar het nieuwe statuut ... 73
Deel VI — Classificatie van de informaticafuncties ... 74
Artikel 32 — Updating van de informaticafuncties ... 74
Artikel 33 — Vaststelling van het loon ... 74
Artikel 34 — Functie-uitbreiding en promotie: waardering van het loon ... 75
Artikel 35 — Afwijkingen ... 75
Deel VII — Protocol met betrekking tot de invoering van de functieclassificatie van het arbeiderspersoneel ... 76
Artikel 36 — Classificatiemethode ... 76
Artikel 37 — De begeleidingscommissie ... 76
Artikel 38 — De functieomschrijvingen ... 77
Artikel 39 — Evaluatie en rangschikking van de functies ... 78
Artikel 40 — Afsluiting van een collectieve arbeidsovereenkomst m.b.t de arbeidersfuncties ... 78
Artikel 41 — Informatie aan de Ondernemingsraad en de personeelsleden ... 78
Artikel 42 — Beroepsprocedure ... 78
Artikel 43 — Onderhoudsprocedure ... 79
Deel VIII — Slotbepalingen ... 80
Artikel 44.— Inwerkingtreding ... 80

Deel I — Inleiding

Preambule

In toepassing van artikel 11 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 2 juli 2003 met betrekking tot de sociale programmatie 2003 – 2004, werden de volgende collectieve arbeidsovereenkomsten met betrekking tot de functieclassificatie afgesloten:

a) De collectieve arbeidsovereenkomst van 15 maart 2005 met betrekking tot de **principes** van de functieclassificatie.
b) De collectieve arbeidsovereenkomst van 17 december 2004 met betrekking tot de **functiebeschrijving van het rijdend personeel** (buschauffeur, metrobestuurder en trambestuurder). Ze maakt integraal deel uit van de nieuwe functieclassificatie die van toepassing is op alle personeelsleden.
c) De collectieve arbeidsovereenkomst van 18 april 2005 met betrekking tot **loopbanen van het bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is**. Deze werd aangepast door de collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006, wat betreft de begrippen functie-uitbreiding' en 'gedragsbekwaamheidstest.
d) De collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006 betreffende **de nieuwe overgangsbepalingen voor de functie-en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden voor 1 oktober 2003.**
e) De collectieve arbeidsovereenkomst van 13 oktober 2011 met betrekking tot de **functieclassificatie** en de loonvoorwaarden **van de informatici** werd afgesloten in het kader van het onderhoud van het analytisch functieclassificatiesysteem, wegens de technologische evolutie van de informatica.
f) Het protocol van 9 juli 2013 met betrekking tot de invoering van de functieclassificatie van het arbeiderspersoneel werd afgesloten cm een classificatiemodel van de arbeidersfuncties uit te werken waardoor een geïntegreerde aanpak van de functieclassificatie mogelijk is. Op het ogenblik dat de eerste fase afgewerkt is, zullen de partijen overwegen om de akkoorden met betrekking tot de functieclassificatie van de bedienden aan te passen.

Artikel 1 — Toepassingsgebied

a) De collectieve arbeidsovereenkomst van 15 maart 2005 met betrekking tot de principes van de functieclassificatie is van toepassing op de werkgever die valt onder het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, alsook op al zijn personeelsleden, met uitzondering van het directiepersoneel.
b) De collectieve arbeidsovereenkomst van 17 december 2004 met betrekking tot de functiebeschrijving van het rijdend personeel is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair Sub comité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest valt, alsook op de leden van zijn rijdend personeel (buschauffeurs, metrobestuurders en tram bestuurders).
c) De collectieve arbeidsovereenkomst van 18 april 2005 met betrekking tot loopbanen van het bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is, is van toepassing op de werkgever die valt onder het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, alsook op zijn bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is.
d) De collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006 betreffende de nieuwe overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de

bedienden en kaderleden in dienst getreden voor 1 oktober 2003 is van toepassing op de werkgever die valt onder het Paritair Sub comité voor het stads- en streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest alsook op al zijn bedienden en kaderleden aangeworven v(x5r 1 oktober 2003. Deze overeenkomst is niet van toepassing op het directiepersoneel. Ze heeft betrekking op de arbeiders die bediende worden, zonder afbreuk te doen aan de bestaande arbeidersbarema's.

e) De collectieve arbeidsovereenkomst van 13 oktober 2011 met betrekking tot de functieclassificatie en de loonvoorwaarden van de informatici is van toepassing op de werkgever die onder het Paritair Sub comité voor het Stads- en Streekvervoer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest valt, alsook op het bediende- en kaderpersoneel dat een informaticafunctie uitoefent, met uitzondering van het directiepersoneel.
f) Het protocol van 9 juli 2013 heeft betrekking op de functieclassificatie van de arbeiders van de Maatschappij voor het Intercommunaal Vervoer te Brussel.

Deel II — De principes van de functieclassificatie

Artikel 2 — Voorafgaand: Doelstelling & Methode

2.1. de functieclassificatie heeft in de eerste plaats ais doel het beleid van het beheer van de human resources transparanter, coherenter te maken met de inhoud van de functies en het organogram, en een betere interne billijkheid te verzekeren.

2.2. Zij is gebaseerd op de **Hay-methode** [1]die het mogelijk maakt het relatieve gewicht te bepalen van de functies die bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen van de maatschappij, evenals de verantwoordelijken die eraan verbonden zijn. Deze methode van functieanalyse is in essentie op drie criteria gebaseerd: de bekwaamheid vereist om de doelstelling in termen van kennis, management en menselijke relaties te verwezenlijken, de complexiteit van de problemen en het kader waarin het denkproces (het scheppend vermogen), het vereiste verantwoordelijkheidsniveau en de impact op het resultaat van de onderneming (doelgerichtheid) zich situeren.

2.3. De functies worden geïnventariseerd en in een **functiematrix** geplaatst. De inventaris van de functies wordt geregeld bijgewerkt door het paritair evaluatiecomité.

Artikel 3 — Definities

3.1. Het personeel van de onderneming wordt onderverdeeld in vier grote werknemers**categorieën** die overeenstemmen met de grote verantwoordelijkheids-niveaus, namelijk:

het arbeiderspersoneel

het bediendepersoneel
het kaderpersoneel

het directiepersoneel

3.2. De verschillende werknemerscategorieën tellen een bepaald aantal verantwoordelijkheidsniveaus die overeenkomen met de functie**klassen**.

[1] Met uitzondering van de aanpassing van de informaticafuncties, waarvoor we ons gebaseerd hebben op de «Berenschot»-methode. Voor de functieclassificatie van de arbeiders wordt de «5+1 Compas»-methode van Hudson gebruikt

3.3. Drie grote functie**groepen** die overeenkomen met de grote activiteitenprocessen van de onderneming worden ingevoerd. Deze groepen zelf worden onderverdeeld in functie**families**, die overeenkomen met de specifieke beroepsprocessen verbonden met de groepen.

De functiegroepen en -families zien er ais volgt uit:

a) Groep **"Net"**

Familles "*Operationeel*" en "*Administratief*";

b) Groep **"Techniek**"

Families "*Onderhoud /Herstelling"; "Werven/burgerlijke bouwkunde," Studies"* en *"Administratieve ondersteuning";*

c) Groep **"Functionele bijstand"**

Families "*Technici"* en *"Administratieve ondersteuning".*

Artikel 4 — Uitbreiding van de verantwoordelijkheden (functie-uitbreiding)

Het verantwoordelijkheidsgebied van een bediende of kaderlid kan uitgebreid worden naar aanleiding van een herverdeling van de verantwoordelijkheden, een reorganisatie of de invoering van nieuwe processen. Een uitbreiding zal ter sprake gebracht worden wanneer dit nieuwe verantwoordelijkheidsgebied ertoe leidt dat de functie in een hogere functieklasse wordt geplaatst.

Artikel 5 — Arbeiderspersoneel

Het arbeiderspersoneel is onderverdeeld in vier functieklassen (klasse 1 tot en met klasse 4a). De definitie van die functieklassen zal later het voorwerp uitmaken van een afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst[2].

Artikel 6 — Bediendepersoneel

6.1. De onderstaande definities bevatten algemene omschrijvingen en indicatieve kenmerken.

6.2. Het bediendepersoneel is onderverdeeld in 5 functieklassen:

a)Klasse 4b — "**bediende**": het betreft in hoofdzaak functies voor de uitvoering van operationele basistaken, technische, reglementaire of administratieve taken, met inbegrip van de informatievergaring, -verwerking en -opvolging. De autonomie en de verantwoordelijkheid van deze functies zijn beperkt in de uitvoering van hun taken door de procedures, de regels en de instructies;

b)Klasse 5— "**Gevorderd bediende**": deze klasse groepeert voornamelijk de functies voor de uitvoering van operationele taken die meer gespecialiseerd zijn in een welbepaald beroep of domein, technische, reglementaire of administratieve taken, met inbegrip van de informatievergaring, -verwerking en —opvolging; De autonomie en de verantwoordelijkheid van deze functies zijn beperkt in de uitvoering van hun taken door de procedures, de regels en de instructies;

c)Klasse 6— "**gespecialiseerd gevorderd bediende"**: deze klasse betreft voornamelijk de functies voor de planning, coördinatie en opvolging van de

[2] Deze CAO werd tot nu toe nog niet afgesloten. Op 9 juli 2013 werd wel een protocol met betrekking tot de invoering van de functieclassificatie van het arbeiderspersoneel afgesloten. Voor de functieclassificatie van de arbeiders wordt de «5+1 Compas»-methode van Hudson gebruikt.

operationele taken, met inbegrip van de controle, de opvolging, de evaluatie en de verslaggeving in een bepaald domein. De autonomie en de verantwoordelijkheid van deze functies zijn beperkt — in hun specialisaties en hun taken van planning en/of analyse — door de procedures, de regels en de instructies;

d)Klasse 7— "**beheerder technicus**": het betreft voornamelijk functies die de voorbereiding, de analyse, de studie, de uitvoering, de adviesverlening, de opvolging en de verslaggeving van de operationele taken inhouden. De autonomie en de verantwoordelijkheid van deze functies zijn beperkt — in hun specialisaties en hun taken van planning en/of analyse — door de procedures, de regels en de instructies;

e)Klasse 8a — "**kaderondersteuning**": het betreft overgangsfuncties naar kaderfuncties of naar voornamelijk relationele coördinatiefuncties tussen de operationele en de hiërarchische niveaus. Deze functies zijn autonoom in het kader van de procedures inzake handhaving, overeenkomst of na te leven regels en termijnen en/of het budget binnen hetwelke zij moeten functioneren.

Artikel 7 — Kaderpersoneel

7.1. In de hoedanigheid van zowel **ontwerpend** als **uitvoerend** personeel, nemen de kaderleden, in tegenstelling tot het bediendepersoneel, deel aan de organisatie van de onderneming en, omwille van hun bekwaamheden en/of ervaring, genieten ze in de uitoefening van de functie **autonomie** en **initiatief**, noodzakelijk in het kader van de hen toevertrouwde opdracht.

Het kaderpersoneel kan een **hiërarchische verantwoordelijkheid** hebben, of een stafverantwoordelijkheid, in de hoedanigheid van **deskundige**.

7.2. Het kaderpersoneel is onderverdeeld in drie functieklassen:

Klasse 8b: kader 1ste niveau (management of studie)

Klasse 9: middenkader (management of studies)

Klasse 10: hoger kader

7.3. De klasse van het 1ste niveau kader (management of studies) groepeert de volgende type functies, in hoofdzaak:

a) operationele functies die instaan voor het management van een grote ploeg in een beperkt activiteitendomein;

b) operationele functies die instaan voor het management van een kleine ploeg in een complex activiteitendomein en met een transversale inslag op het niveau van een departement of op het niveau van de onderneming;

c) functies die studies in een bepaald domein inhouden en/of staffuncties op niveau van een departement.

Deze functies zijn autonoom in het kader van de procedures inzake handhaving, overeenkomst of na te leven regels en termijnen en/of het budget binnen hetwelke zij moeten functioneren.

7.4. De klasse van het middenkader (management en studies) groepeert de volgende types functies, in hoofdzaak:

a) operationele functies met een zekere expertise en een geschiktheid in management en/of optimalisatie;

b) studie- en/of staffuncties die een doorgedreven technische kennis en ervaring vereisen.

Deze functies beschikken over een brede autonomie in het kader van de procedures inzake handhaving, overeenkomst of na te leven regels en termijnen en/of het budget binnen hetwelke zij moeten functioneren.

7.5. De klasse van het hoger kader (management of studies) betreft hoofdzakelijk de functies van volgende types:

a) operationele functies die bevestigde managementvaardigheden inhouden met het oog op de coördinatie van verschillende eenheden in een welbepaalde activiteit;

b) de staffuncties die een zekere expertise vereisen in coördinatie van verschillende activiteiten en met een transversaal aspect op niveau van een directe.

Deze functies zijn autonoom - op het vlak van de coördinatie en/of de organisatie van de entiteiten waarvoor zij verantwoordelijk zijn - in het kader van de procedures inzake handhaving, overeenkomst of na te leven regels en termijnen en/of het budget binnen hetwelke zij moeten functioneren.

Artikel 8 — Directiepersoneel

Het directiepersoneel, dat niet onder de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst valt, wordt ais volgt omschreven : de Directieleden en de directiekaderleden, namelijk het hoger ondersteunend kader van de directieleden, die in hun hoedanigheid van vertegenwoordiger van de werkgever, niet deelnemen aan de sociale verkiezingen in de zin van de geldende wetgeving met betrekking tot deze sociale verkiezingen.

Zowel de Directieleden, ais de directiekaderleden vormen het personeel **dat de werkgever vertegenwoordigt** en dat zich op niveau N-1 tot en met N-3 (N= algemene directie) bevindt. Het omvat de Directeurs, de stafraadgevers van de algemene Directe (N-1), de functies van stafraadgevers van de Directies, de verantwoordelijken van departementen en van diensten (N-2) die rechtstreeks verbonden zijn aan de Directies, alsook bepaalde functies op basis van het niveau van autonomie (N-3). De lijst van de betrokken functies werd bepaald in het kader van de sociale verkiezingen.

Artikel 9 — Het Paritair Evaluatiecomité en handhavingsmaatregelen

9.1. Een paritair evaluatiecomité wordt opgericht dat ais taak heeft toezicht uit te oefenen op de naleving van de procedures met

betrekking tot functieclassificaties voor arbeiders, bedienden en kaderleden (behalve voor het directiepersoneel),

9.2. Het paritair evaluatiecomité is ais volgt samengesteld:

-werkgeversafvaardiging: de Directeur Human Resources, een vast lid van de EXCOM, een lid van de EXCOM vertegenwoordiger van de exploitatie, een lid van de EXCOM vertegenwoordiger van de technische diensten en de HR deskundige terzake;

-syndicale afvaardiging: de drie bestendig afgevaardigden—bestuurders (en/of hun vertegenwoordigers).

Elke afvaardiging mag worden bijgestaan door een expert per tak die de vergadering van het evaluatiecomité bijwoont, wanneer zijn aanwezigheid gewenst is.

9.3. Het paritair evaluatiecomité komt tussenbeide op drie niveaus:

a)**adviesprocedure**: het Comité brengt een advies uit wanneer er een voorstel wordt gedaan inzake de classificatie of de herevaluatie van een functie, en dit op basis van een functiedefinitie. In geval van onenigheid, wordt de bezwaarprocedure opgestart;

b)**bezwaarprocedure**: het personeelslid mag bezwaar aantekenen gebaseerd op procedurefouten en/of de vergelijking met andere functies, voor zover het classificatiesysteem niet in vraag wordt gesteld.

Het Comité is belast met het uitbrengen van een advies over de ontvankelijkheid van het bezwaar en over de doorverwijzing naar de evaluator-houder van het systeem.

Wanneer het een aanvraag tot herevaluatie van een functie betreft, wordt de oorspronkelijke evaluatie binnen de 30 dagen na de evaluatie door de houder-evaluator van het systeem bevestigd of tenietgedaan. In geval van onenigheid kan het Comité beslissen een beroep te doen op één of twee externe deskundigen, waarbij de vergadering dan wordt voorgezeten door de Directeur-Generaal;

c)**handhavingsprocedure**: het Comité komt één maal per jaar samen (februari of maart) om te onderzoeken of de functieclassificatie moet worden bijgewerkt, rekening houdend met de veranderingen en evoluties van de beroepen en de activiteiten in de onderneming. Het Comité brengt een advies uit over de door de HR-deskundige ter zake, voorgestelde herevaluaties.

9.4. In geen enkel geval mag de persoon wiens functie het voorwerp uitmaakt van een onderzoek door het Comité, deelnemen aan deze bijeenkomsten.

Deel III — De functiebeschrijving van het rijdend personeel

Artikel 10 — De opdracht

10.1. Het rijdend personeel staat in voor het vervoer van de cliënten van één punt op het net naar een ander, volgens de vastgelegde dienstregelingen en de veiligheidsregels.

10.2. De functie van het rijdend personeel behelst vier hoofdpijlers:

a)het vervoer van cliënten volgens een lijn en een vastgelegde dienstregeling (naleving van de dienstregelingsplankjes);

b)de voorbereiding van het voertuig vóór het vertrek (met melding aan de garage van elke anomalie);

c)de correcte toepassing van de exploitatievoorschriften (met name IBME, IBTE en IBBE);

d) .... een goede reporting met betrekking tot de arbeidsprestaties (rittenblad, anomalieën, incidenten, ...).

Artikel 11 — De metrobestuurder

Bovenop de in artikel 10 omschreven opdracht, staat de metrobestuurder in voor:

a)de identificatie en de melding, in real time, van eventuele problemen die zich op het net voordoen (pannes, schade, ...);

b)de toepassing van de noodprocedures (in het geval van zelfmoord, begin van een brand,...);

c)toepassing van de depannageprocedures;

d)indien nodig, informatieverstrekking aan de cliënten (bv. aan de eindhalte of in geval van immobilisatie)

Artikel 12 — De trambestuurder

Bovenop de in artikel 10 omschreven opdracht, staat de trambestuurder in voor:

a)de dienst aan het cliënteel (onthaal en cliënten informatie, verkoop van vervoerbewijzen);

b)de toepassing van de depannageprocedures;

c)de verantwoordelijkheid voor de geldsom en de waarden van zijn consignatie.

Artikel 13 — De buschauffeur

Bovenop de in artikel 10 omschreven opdracht, de buschauffeur:

a)verzekert de dienst aan het cliënteel (onthaal en cliënten informatie, verkoop en controle van vervoerbewijzen);

b) .. is verantwoordelijk voor de geldsom en de waarden van zijn consignatie.

Deel IV — Loopbanen van het bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is

Artikel 14 — Algemene opmerking

De barema's zijn gekoppeld aan de functies gepositioneerd in de functieclassificatie zoals omschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 15 maart 2005 met betrekking tot de functieclassificatie.

Artikel 15 — Principes

15.1. De notie "**behaald studieniveau"** of **"vereist diploma"** is indicatief voor de verschillende functieniveaus, behalve voor de functies die, voor de specifieke uitoefening ervan, een expertise en/of een diploma vereisen (vb. jurist, ingenieur,...).

15.2. Het is de werkelijk uitgeoefende functie die de gepaste loonschaal bepaalt, en het is het **niveau van bekwaamheid en/of van ervaring** dat de positionering in het barema van de functieklasse bepaalt.

15.3. De **evolutie in de loopbaan** in termen van vlakke loopbaan en promotie is afhankelijk van een evaluatie, die tweejaarlijks gebeurt voor bedienden en jaarlijks voor het kaderpersoneel (zie bijlage 4 «Omschrijving van de evaluatiemechanismen»)

Artikel 16 — Definities

16.1. Onder **loopbaan** wordt verstaan, de evolutie van een personeelslid in zijn functie of naar een andere functie in termen van verantwoordelijkheid, van het verwerven van bekwaamheid en van baremische evolutie.

16.2. De **loonschaal** weerspiegelt een niveau van bekwaamheid en/of van verworven ervaring in eenzelfde functieklasse.

Een loonbarema Bediende of Kader telt maximum 4 loonschalen:

a)de eerste loonschaal komt overeen met het eerste ervaringsniveau in een functie en wordt "basis niveau" genoemd;

b)de tweede loonschaal komt overeen met het ervaringsniveau, "kwalificatie" genaamd;

c)de derdeloonschaal komt overeen met het niveau "gevorderd"

d)de laatste schaal komt overeen met het niveau "expertise"

16.3. Elke loonschaal omvat een bepaald aantal **trappen**.

16.4. De **loonschaalprogressie** gebeurt:

- verticaal in een loonschaal volgens anciënniteit;

- horizontaal van een loonschaal naar een andere (hetzij gewoonlijk een verhoging van 5%) op basis van een regelmatige evaluatie van de bekwaamheden en de prestaties (zie 18.2 en 18.3).

- De evaluatie van het personeel is bepalend voor de overgang van één loonschaal naar een andere.

Artikel 17 — Mechanismen

17.1. De vaste lonen, met inbegrip van de slaagpremie, zijn gekoppeld aan het **indexcijfer van de consumptieprijzen** volgens de regels voorgeschreven door de beslissing van het Nationaal Paritair Comité van 4 januari 1965.

17.2. Geen enkele vaste premie en/of functietoelage wordt aan het barema toegevoegd.

Commentaar: Het onderhavig artikel slaat enkel op de functiepremies. Bijgevolg worden de andere premies niet in vraag gesteld.

17.3. De baremaverhogingen ten gevolge van anciënniteit, van een progressie in het kader van een vlakke loopbaan of van een promotie worden toegepast op de verjaardag van het oorzakelijk feit, of de datum waarop de beslissing wordt toegepast.

17.4. Het **barema van de bedienden** betreft de functieklassen 4b tot en met 8a. Een 'klasse omvat 3 of 4 loonschalen ("basis", "kwalificatie", "gevorderd" en "expertise"), elk op een afstand van 5% van elkaar.

Het barema van de bedienden omvat de nrs. 4.1 tot 4.4, 5.1 tot 5.4, 6.1 tot 6.4, 7.1 tot 7.4, 8.1 tot 8.3.

17.5. Het **barema van de kaderleden** omvat de functieklassen 8b tot 10. Een klasse telt 3 loonschalen (overeenkomstig de niveaus "kwalificatie", "gevorderd" en "expertise"), elk op een afstand van 5% van elkaar.

Het barema van de kaderleden draagt de nrs. 8.4 tot 8.6, 9.1 tot 9.3, 1,0.1, 10.2 en 10.3.

Artikel 18 — Aanwervingsbarema's

18.1. Het loon bij de indiensttreding van een **beginnende bediende** is vastgelegd in functie van de functieklasse waartoe de uit te oefenen functie behoort Het is altijd gepositioneerd op de baremat rap 0 van de loonschaal.

In geval van een aanwerving voor een functie die onder klasse 4 of 5 valt, wordt het loon bij indiensttreding onmiddellijk in barema 4 of 5 (baremat rap 0) gepositioneerd.

Bedienden zonder ervaring aangeworven voor een functie van klasse 6 en 7 genieten een loon dat overeenkomt met een junior functie in de loonschaal 5.1 (baremat rap 0). Zij evolueren verder naar de loonschalen van de klassen 6 en 7 over een periode van één tot drie jaar, in functie van de evaluatie van hun prestaties.

Bedienden zonder ervaring aangeworven voor een functie van klasse 8a genieten een bon in overeenstemming met een junior functie in de loonschaal 6.1 (barematrap 0). Zij evolueren verder naar de loonschalen van de klasse 8a over een periode van 2 tot 3 jaar, in functie van de evaluatie van hun prestaties.

Bijzondere maatregelen kunnen worden genomen in overleg met het evaluatiecomité voor de aanwerving van jonge beginnende bedienden, rekening houdend met de situatie van de arbeidsmarkt voor bepaalde kwalificaties.

18.2. Jonge universitairen die bij hun indiensttreding nog geen beroepservaring hebben en aangeworven werden om een **kade**rfunctie te bekleden die lot de klassen 8b en 9 behoren, genieten een loon in overeenstemming met een junior functie op de loonschaal 7.1 (barematrap 0).

Zij evolueren verder naar de loonschalen van de klassen 8b of 9 over een periode van 2 tot 4 jaar, in functie van de evaluatie van hun prestaties.

De "technische" ingenieurs die bij hun indiensttreding nog geen beroepservaring hebben en aangeworven werden om een kaderfunctie te bekleden die tot de klassen 8b en 9 behoren, genieten een loon in overeenstemming met een junior functie in de loonschaal 8.1 (barematrap 0). Zij evolueren verder naar de loonschalen van de klassen 8b of 9 over een periode van 2 tot 4 jaar, in functie van de evaluatie van hun prestaties.

De jonge kaderleden zonder ervaring (jonge universitairen of «technische» ingenieurs) die werden aangeworven om een functie te bekleden die tot de klasse 10a behoort, genieten een loon dat overeenkomt met een junior functie in loonschaal 8.4 (barematrap 0). Hun progressie naar de loonschalen van de klasse 10 verloopt over een periode van 3 tot 4 jaar in functie van de evaluatie van hun prestaties.

Bijzondere maatregelen kunnen worden genomen voor de aanwerving van jonge beginnende kaderleden, rekening houdend met de situatie van de arbeidsmarkt voor bepaalde kwalificaties.

Artikel 19 — De "Ingevoerde" loopbaan

19.1. Bij aanwerving van een persoon die reeds ervaring heeft opgedaan in een andere onderneming, moeten volgende principes in

acht worden genomen:

1. de interne billijkheid moet gerespecteerd worden;

2. de functieklasse bepaalt het toepasselijke barema;

3. de ervaring en verworven competenties kunnen worden gevaloriseerd in termen van barematrap (positionering in een loonschaal) en/of in termen van loonschaal ("basis", "kwalificatie", "gevorderd" of "expertise").

19.2. Deze principes moeten op dusdanige wijze worden toegepast dat het loonniveau van de aangeworven persoon het loonniveau dat hij zou hebben gekregen mocht hij zijn loopbaan in de onderneming begonnen zijn, niet overschrijdt.

Artikel 20 — Vlakke loopbaan

20.1. Voor de **bedienden**

De termijn van progressie van een loonschaal naar een andere hangt af van de resultaten van de tweejaarlijkse evaluatie volgens hiernavolgend overzicht:

Evaluatie	C	D	E
Termijnen			
Kwalificatie	6 jaar	5 jaar	4 jaar
Gevorderd	7 jaar	5 jaar	4 jaar
Expertise	9 jaar	7 jaar	6 jaar

20.2. Voor de **kaderleden**

De termijn van progressie van een loonschaal naar een andere hangt af van de resultaten van de jaarlijkse evaluatie volgens hiernavolgend overzicht:

Evaluatie	C	D	E
Termijnen			
Gevorderd	7 jaar	5 jaar	3 jaar
Expertise	9 jaar	7 jaar	5 jaar

20.3. Zie bijlage 5 voor voorbeelden van progressietermijnen en bijlage 4 voor de evaluatiemechanismen

Artikel 21 — Waarnemend

21.1. Het begrip "**waarnemend**" wordt slechts gebruikt voor de uitoefening van een hogere functie in de hoedanigheid van tijdelijke

vervanger.

Deze hoedanigheid van "waamemend" is van tijdelijke en occasionele aard. Ze is occasioneel en slechts van toepassing:

a) wanneer het absoluut noodzakelijk is dat de overeenstemmende verantwoordelijkheden daadwerkelijk worden opgenomen om een goede werking van de dienst te verzekeren;

b) wanneer er geen adjunct(e) is aangesteld;

c) wanneer de titularis van de functie nog niet werd aangesteld.

De situatie van de tijdelijke uitoefening van de functie moet binnen het jaar geregulariseerd worden.

21.2. De uitoefening van een functie in de hoedanigheid van "waarnemende geeft recht op een loonsverhoging die overeenkomt met 5% van het loon van het waarnemend personeelslid.

Artikel 22 — De promotie [3]

22.1. In het algemeen, betekent een promotie de overgang naar ten minste een hogere functieklasse, met verandering van functie en eventueel met overgang naar een hoger hiërarchisch niveau.

22.2. Promoties zijn afhankelijk van verschillende factoren:

1. het previsioneel tewerkstellingsplan op basis van drie jaar en jaarlijks aangepast aan de noden;

[3] De promotie wordt op gedetailleerde manier geregeld door de CAO van 31 maart 2006 betreffende de reglementering van de promoties, die niet in deze gecoördineerde versie van de functieclassificatie werd opgenomen.

2. de vervangingen die moeten gebeuren ten gevolge van onvoorziene vertrekken;

3. de vergelijkende examens georganiseerd tot en met klasse 8b,

22.3. Een promotie geeft recht op een loonschaalverhoging van 10%, begrensd tot het maximum van het barema van de desbetreffende klasse.

Bijzondere regels zijn voorzien voor de personeelsleden die bevorderd worden middels een overgang van meer dan twee functieklassen gebeurt de bevordering in 2 stappen, namelijk :

- overgang naar het barema dat overeenkomt met 2 klassen hoger, met verhoging van 10% op het baremaloon, en een stage van 2 jaar op dat niveau (met een tussentijdse evaluatie na afloop van één jaar);
- daarna verloopt de overgang via een koppeling aan het barema van de klasse van het overeenkomstig functieniveau.

22.4. De regels voor de deelname aan bevorderingsexamens worden uitgedrukt in termen van klasse, groep, familie en anciënniteit.

De bedienden wier functies zich in de klassen 4b en 5 bevinden, kunnen bij bevordering toegang krijgen tot respectievelijk de klasse 6 en 7.

In principe mogen enkel de bedienden, wier functies zich in de klassen 6 en 7 bevinden, deelnemen aan een bevorderingsexamen voor de functies in klasse 8a. Echter, om de titularissen van bepaalde functies van de klasse 5 toe te laten aan deze examens deel te nemen, zijn de volgende bijzondere bepalingen zijn van toepassing:

- De examens voor de functies van de klasse 8a in de groep «Functionele ondersteuning» staan open voor de functies van de klasse 5 van de groepen "Functionele ondersteuning", "Techniek" en "Net', (familie "administratieve ondersteuning");
- De examens voor de functies van de klasse 8a in de groep "Techniek" staan open voor de functies van de klasse 5 van de groep "Techniek".
- De examens voor de functies van de klasse 8a in de groep "Net" (familie «Administratieve Ondersteuning») staan open voor de functies van de klasse 5 die tot de groepen “functionele ondersteuning", "Techniek en "Net" behoren.

Deze bijzondere bepalingen zijn provisorisch en zullen bevestigd worden na de definitieve positionering van de functies in hun klasse en in hun groep en vakrichting.

22.5. De notie van stage in de functie wordt gebruikt wanneer:

1.er geen kandidaten zijn die aan de voorwaarden voldoen;

2.de betrokkene niet het vereiste minimum aantal jaren anciënniteit heeft;

3.de betrokkene bevorderd wordt mits een proefperiode.

In deze hypothese mag de duur van de uitoefening in hoedanigheid van waarnemende niet meer dan een jaar bedragen, één maal verlengbaar. In voorkomend geval wordt het jaar als waarnemende in rekening gebracht.

22.6. Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van de overeenkomst van 31 maart 2006 betreffende de reglementering van de promoties, genieten de deeltijdse personeelsleden dezelfde rechten ais de voltijdse personeelsleden, maar dan naar rato van hun arbeidsregime.

Artikel 23 — Functie-uitbreiding

Aangezien het gaat om een versterking van de verantwoordelijkheden, wordt de uitbreiding gevaloriseerd door een stijging met 5% op voorwaarde dat de titularis slaagt voor een bekwaamheidsproef voor de uitgeoefende functie, indien bijzondere

gedragsvoorwaarden vereist zijn in het kader van de functie-uitbreiding, of een technische bevestigingstest.

Deze valorisatie mag plaatsvinden op voorwaarde dat de titularis de functie gedurende minstens 2 jaar voor de uitbreiding heeft uitgeoefend. Zo niet moet gewacht worden tot deze termijn van 2 jaar verstreken is.

Opmerking

In geval van niet-slagen voor de gedragsbekwaamheidstest, kan een tweede poging worden ondernomen binnen een termijn van maximum 3 jaar, mits een opleiding in voorkomend geval.

Artikel 24 — Gedragsbekwaamheidstest

24.1. De gedragsbekwaamheidstest is een evaluatie van de gedragsbekwaamheden teneinde zich ervan te vergewissen dat het personeelslid in kwestie de gedragsbekwaamheden bezit die vereist zijn voor de goede uitoefening van een functie.

24.2. De gedragsbekwaamheidstest wordt gebruikt in het kader van een promotie of een functie-uitbreiding.

In geval van niet-slagen voor de gedragsbekwaamheidstest, kan men zich niet kandidaat stellen voor proeven voor een functie die dezelfde gedragsbekwaamheden vereist gedurende een periode van maximum 3 jaar, mits, in het kader van een functie-uitbreiding, het volgen van een opleiding.

Opmerking

De gedragsbekwaamheidstest kan in vier situaties worden gebruikt:

1.in geval van overgang naar functies van ondersteunend management (omkadering “Net”, opzichter),

2.wanneer bijzondere gedragsbekwaamheden vereist zijn voor de functie (dis-patchers, opleiders, bepaalde overgangen van arbeiders- naar bediendestatuut, ...),

3.in geval van functie-uitbreiding,

4.in geval van overgang naar de functies van middle management (functieklasse 8a). Het kan gaan om een schiftingstest of een begeleidende test (in het geval van een functie-uitbreiding).

Rekening houdend met de aard van de gedragsbekwaamheidstest wordt een feedback voorzien en is geen verhaal mogelijk.

Deel V — Nieuwe overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderieden In dienst getreden voor 1 oktober 2003

Artikel 25 — Basisprincipes

25.1. De «historische» verworvenheid wordt niet ter discussie gesteld. Dat betekent dat:

25.1.1. de vlakke loopbanen (buiten promotie) van het personeel dat voor 1 oktober 2003 in dienst getreden is .n let ter discussie worden gesteld, zelfs in geval van te hoge classificatie.

Opmerking— Vlakke loopbanen:

onder de vorm van de overgang naar een hoger barema

° overgang van de opzichters naar barema 23 bij 15 jaar functie-uitoefening

° overgang van de werkplaatsonderchefs, onderhoudonderchefs depot-onderchefs en de spoorleggers naar barema 24 bij 15 jaar functie-uitoefening

° overgang van de onderhoudchefs, werkplaatschefs, depotchefs en spoorleggers naar barema 27 bij 15 jaar functie-uitoefening

° overgang naar barema 26 (sectiechef) naar barema 28 (technisch inspecteur) bij 10 jaar in de graad van sectiechef

onder de vorm van de toekenning van barematoeslagen of premies

° vlakke loopbanen van barema's 16, 22, 23, 24, 27 en afgeleiden

° vlakke loopbaan van de gespecialiseerde, gediplomeerde klerken barema 22.6/22.7 mits inachtneming van alle vereiste loonvoorwaarden en vooral de positieve evaluaties.

25.1.2. op het niveau van de functieklassen 8a en 8b (hetzij de gelijkwaardige barema's 23.7 en 24.7) wordt een historiciteitsindex toegepast voor het personeel dat 20 jaar anciënniteit heeft op 1 oktober 2003, waardoor deze barema's worden verlengd tot 130% (135% indien 25 jaar anciënniteit) van het referentieloon*. De historiciteitsindex is niet meer van toepassing voor de promoties vanaf 1 januari 2011,

(*Enkel geldig voor de promoties van diegenen die zich in de barema's 22.6 en 22.7 bevinden)

25.2. Naleving van de gelijkheid van kansen, die op de volgende manier geconcretiseerd wordt:

25.2.1. elke vacante betrekking wordt gepubliceerd binnen de onderneming zodat het personeel waarvan het profiel overeenstemt met de vereisten te gelegener tijd kan solliciteren,

25.2.2. wanneer er ook extern naar kandidaten wordt gezocht, gaat de voorkeur, bij gelijke bekwaamheden, altijd naar de interne kandidaat.

25.2.3. Behoudens uitdrukkelijk voorziene uitzonderingen zijn de nieuwe barema's van toepassing. Dit betekent dat de nieuwe barema's slechts van toepassing zijn voor het personeel dat in dienst getreden is voor 1 oktober 2003 wanneer de baremasituatie gewijzigd wordt ten gevolge van een promotie, een functie-uitbreiding of een herpositionering van de bestaande functie in een hogere klasse (conform de principes van de functieclassificatie).

Bovendien behouden de personeelsleden hun statuut, wanneer ze overgaan naar de nieuwe barema's.

Ten slotte is de keuze, wanneer deze bestaat, om over te gaan naar de nieuwe barema's of in de oude barema's te blijven onomkeerbaar.

I Definitie en gevolgen van de mechanismen van functieclassificatie

Artikel 26 — Positionering

Elke functie is geklasseerd in de functiematrix met inachtneming van haar relatieve gewicht in de organisatie van de onderneming en de verantwoordelijkheden die ze heeft. De positionering is de klassering van een functie in een functieklasse die overeenstemt met het huidige loonbarema.

Artikel 27 — Herpositionering

27.1. Definitie

De herpositionering van een functie is de klassering van een functie in een klasse waarvan het loonbarema hoger ligt dan het huidige loonbarema, terwijl de functie geen enkele wijziging van verantwoordelijkheden heeft ondergaan, noch wijzigingen van verantwoordelijkheden die de overgang naar een hogere functieklasse niet rechtvaardigen. De herpositionering gebeurt enkel ter gelegenheid van de invoering van het systeem van functieclassificatie.

27.2. Gevolgen

a)De herpositionering uit zich in principe door de koppeling aan het barema van de overeenstemmende klasse in de nieuwe barema's, met behoud van het oude statuut.

b)Bij de overgang naar de nieuwe barema's wordt er rekening gehouden met de vaste premies alsook met de volgende stap van de evolutie van de vlakke loopbaan (binnen een termijn van 4 jaar) (behalve de met promotie gelijkgestelde stap van de vlakke loopbaan) in de oude barema's. De slaagpremies voor de examens en de premies voor waarneming van een functie komen in dit proces niet aan bod en worden behouden.

Opmerking

De titularissen van een functie die wordt geherpositioneerd, hebben de mogelijkheid om naar de nieuwe barema's over te gaan of hun huidige loopbaan voort te zetten.

De berekening van de overgang naar een nieuw barema wordt uitgevoerd met inachtneming van de baremasituatie van de titularis op het moment van de herpositionering van de functie (hetzij op de datum van de ondertekening van deze overeenkomst).

De titularis kan zijn keuze bekendmaken tot en met 31 december 2006. Er is geen terugwerkende kracht Dit betekent dat de overgang naar het nieuwe barema plaatsvindt op de datum van de keuze zonder werking in het verleden.

Artikel 28 — Functie-uitbreiding

a) Aangezien het gaat om een versterking van de verantwoordelijkheden, wordt de uitbreiding gevaloriseerd door een verhoging met 5% op voorwaarde dat de titularis slaagt voor een bekwaamheidsproef voor de uitgeoefende functie, indien de functie-uitbreiding bijzondere gedragsvoorwaarden of een technische bevestigingstest vereist.
   De slaagpremies voor de examens en de premies voor waarneming van een functie worden behouden.
   Deze valorisatie mag plaatsvinden op voorwaarde dat de titularis de functie gedurende minstens 2 jaar v66r de uitbreiding heeft uitgeoefend. Zo niet moet gewacht worden tot deze termijn van 2 jaar verstreken is.
b) De uitbreiding wordt geconcretiseerd door een overgang naar de nieuwe barema's, met behoud van het oude statuut

Opmerking

In het geval van niet-slagen voor de gedragsbekwaamheidstest, kan een tweede poging worden ondernomen binnen een termijn van maximum 3 jaar, mits een opleiding in voorkomend geval.

Bij wijze van overgang kan het personeelslid in kwestie, tot eind 2008, kiezen om tot het moment van de wijziging in de oude barema's te blijven, maar dit zonder de verhoging met 5%. De titularis blijft dus in het barema van de functie vóór de uitbreiding.

Vanaf 2009, komt het personeelslid in de nieuwe barema's terecht en, indien hij daar belang bij heeft, op hetzelfde niveau ais in zijn oude barema.

De berekening van de overgang naar het nieuwe barema wordt uitgevoerd met inachtneming van de baremasituatie van de titularis van de functie op het moment dat hij slaagt voor de gedragsbekwaamheidstest of de technische bevestigingstest.

Artikel 29 — Gedragsbekwaamheidstest

De gedragsbekwaamheidstest die voorzien is voor de bedienden en kaderleden in dienst getreden voor 1 oktober 2003 is de test zoals bepaald in artikel 24 van de onderhavige tekst.

II. Specifieke en unieke procedure op het gebied van regularisatie

Artikel 30 — Overgang van arbeiders- naar bediendestatuut voor functies, uitgeoefend door arbeiders, die door de functieclassificatie geïdentificeerd worden als behorende tot het bediendestatuut.

30.1. Deze verandering van statuut wordt uitgevoerd voor de bestaande gevallen wanneer aan alle voorwaarden is voldaan.

In dit kader, zijn de voorwaarden waaraan tegelijk moet worden voldaan de volgende:

1. Een functie uitoefenen die duidelijk geïdentificeerd wordt ais een bediendefunctie;
2. Een anciënniteit van 3 jaar in de functie bezitten;
3. Slagen voor een gedragsbekwaamheidstest en een schriftelijke test (in geval van promotie). In geval van niet-slagen kan de test een tweede maal worden afgelegd binnen de 2 jaar;
4. Voldoen aan de voorwaarde voor het taalexamen.

30.2. De overgang naar het bediendestatuut kan een van de volgende vormen aannemen:

Een promotie (met een stijging van 10% en overgang naar de nieuwe barema's) wanneer een verandering optreedt in de verantwoordelijkheden van de titularis die leidt tot de overgang naar een hogere functieklasse. Een gedragsbekwaamheidstest moet beslissend zijn.

Een herpositionering (met een koppeling aan het barema van de overeenstemmende klasse in de nieuwe barema's) wanneer er geen verandering optreedt in de verantwoordelijkheden van de titularis.

De gevallen van regularisatie die vallen onder de toepassing van dit artikel worden binnen de 3 maanden van de ondertekening van deze collectieve overeenkomst geïdentificeerd en moeten worden geëvalueerd in het kader van het Paritair Comité voor evaluatie.

III. Gevolgen op het niveau van de baremische loopbanen

Artikel 31 — Overgang naar de nieuwe barema's zonder overgang naar het nieuwe statuut

In de volgende gevallen wordt er overgegaan naar de nieuwe barema's, maar niet naar de nieuwe statuten (behalve in sommige gevallen die in de versnelde procedure zijn voorzien):

- *functie-uitbreiding, met een verhoging van 5%,*

- *promotie naar een functie die werd uitgebreid,*
- *promotie naar een functie die werd geherpositioneerd in de nieuwe barema's,*
- *promotie van een functie die bezoldigd wordt in de nieuwe barema's,*
- *overgang van het arbeidersstatuut naar het bediendestatuut voor de functies die regularisaties zijn van historische gevallen, alsook voor de administratieve arbeiders-functies die zich in klasse 4b bevinden.*
-

Deel VI — Classificatie van de informaticafuncties

Artikel 32 — Updating van de informaticafuncties

Er werd een nieuwe overeenkomst afgesloten in het kader van het onderhoud van het analytisch classificatiesysteem[4] dat toegepast

wordt binnen de onderneming. Dit onderhoud is met name gerechtvaardigd door de technologische evolutie van de informatica.

Alle informaticafuncties zijn het voorwerp geweest van een updating. De titel van deze functies en de bepaling van de klasse waartoe ze behoren zijn opgenomen in bijlage 6. Deze bijlage maakt integraal deel uit van de overeenkomst.

Het onderhoud van de functieclassificatie heeft als gevolg dat de klasse van bepaalde informaticafuncties wijzigt. De wijzigingen van de klassen zijn opgenomen in bijlage 6.

Artikel 33 — Vaststelling van het loon

Vanaf 1 juli 2011 wordt het loon van het bediende- en kaderpersoneel dat een informaticafunctie uitoefent vastgesteld op 108% van het barema dat overeenstemt met de functieklasse en de referentielonen van de klasse waartoe de informatica-functie behoort.

Opmerking: sinds 1 juli 2008 heeft de werkgever die geconfronteerd werd met het tekort aan beschikbare informatici op de arbeidsmarkt, buiten overeenkomst, het percentage van 108 toegepast op het referentieloon van de informaticafuncties.

Vanaf 1 juli 2011 is het loon van de werknemers die een functie uitoefenen waarvan de klasse gewijzigd wordt onderworpen aan de volgende regels:

a)vanaf 1 juli 2011 behoort de functie tot een hogere functieklasse (vb. de functie bevond zich in klasse 7 en wordt nu in klasse 8b geplaatst).

In dat geval wordt het loon van de werknemer vastgesteld op een overeenkomstig niveau in het barema dat overeenstemt met de hogere klasse zoals aangegeven in bijlage 6.

Als het loon dat verworven wordt op 1 juli 2011 reeds het bedrag bereikt van het bon dat overeenstemt met het barema van de hogere klasse, wordt het bon niet gewijzigd.

b)vanaf 1 juli 2011 behoort de functie tot een lagere functieklasse (vb. de functie bevond zich in klasse 8a en wordt nu in klasse 7 geplaatst).

In dat geval wordt het bon dat op 1 juli 2011 verworven is behouden en blijft het vastgesteld in het barema van de functieklasse die toegepast werd voor 1 juli en dit tot 30 juni 2014.

Vanaf 1 juli 2014 wordt het loon vastgesteld op een overeenkomstig niveau in het barema dat overeenstemt met de lagere functieklasse zoals aangegeven in bijlage 6.

[4] De principes van de functieclassificatie zijn gebaseerd op de «Hay»-methode, maar voor deze updating werd de- «Berenschot»-methode gebruikt.

De toepassing van het barema mag niet leiden tot een vermindering van het loon dat verworven is op 30 juni 2014.

Ais het bedrag van dit loon het maximum van het barema van de klasse waartoe de functie behoort overschrijdt, mag het bedrag van het loon enkel aangepast worden door toepassing van een sectorale indexering of een verhoging die voorzien is door een CAO van sociale programmatie.

Opmerking: het loon dat vastgesteld is op een overeenkomstig niveau in het barema van de klasse in kwestie evolueert volgens de vorderingsmechanismen van dat barema (met name in functie van de score die behaald wordt bij de evaluaties) voor zover het bedrag van het bon dat bereikt is op 1 juli 2011 lager is dan het maximum van het barema van de klasse in kwestie.

Artikel 34 — Functie-uitbreiding en promotie: waardering van het loon

34.1 In afwijking van de bepalingen in de CAO's die vermeld zijn in artikel 35 hieronder, is de waardering van het loon van de werknemer die een informaticafunctie uitoefent en evolueert naar een andere functie in toepassing van een functie-uitbreiding of een promotie geplafonneerd tot het referentieloon op 108% van de klasse van de nieuwe functie die uitgeoefend wordt naar aanleiding van de uitbreiding of de promotie.

34.2 Als de functie-uitbreiding of de promotie echter betrekking heeft op een werknemer die een functie uitoefent die, vanaf 1 juli 2011, tot een lagere klasse behoort, is de waardering van het bon geplafonneerd tot het bedrag van het bon waarop de werknemer recht zou hebben gehad als zijn loon zou blijven vorderen zijn volgens de functieklasse waarin zijn functie zich bevond voor het onderhoud van de functieclassificatie en de verandering van klasse.

Opmerking: het bedrag van het loon waarop de werknemer recht zou hebben gehad als zijn functie verbonden zou zijn gebleven aan de hogere functieklasse en dat als referentie fungeert voor de plafonnering van de waardering wordt berekend en bepaald (simulatie) op dezelfde datum ais die die van toepassing is op de waardering.

Artikel 34.2 heeft betrekking op de in artikel 33.b beoogde functies.

Artikel 35 — Afwijkingen

De bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst van 13 oktober 2011 met betrekking tot de functieclassificatie en de loonvoorwaarden van de informatici wijken af van:

- de CAO van 15 maart 2005 met betrekking tot de principes van de functieclassificatie;
- de CAO van 18 april 2005 met betrekking tot de loopbanen van het bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is;
- de CAO van 31 maart 2006 tot wijziging van de CAO van 18 april 2005 met betrekking tot de loopbanen van de bedienden en de kaderleden in dienst getreden vanaf 1 oktober 2003;
- de CAO van 31 maart 2006 betreffende de nieuwe overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden voor 1 oktober 2003;
- de CAO van 31 maart 2006 betreffende de reglementering van de promoties.

De bepalingen van deze overeenkomsten waarvan de collectieve arbeids-overeenkomst van 13 oktober 2011 mét betrekking tot de functieclassificatie en de loonvoorwaarden van de informatici niet afwijkt blijven van toepassing.

Deel VII — Protocol met betrekking tot de invoering van de functieclassificatie van het arbeiderspersoneel

Artikel 36 — Classificatiemethode

De methode die wordt toegepast voor de uitwerking van de functieclassificatie van de arbeiders is de "5+1 Compas"-methode (Hudson).

Bij deze keuze werd erover gewaakt te opteren voor een systeem dat sekse-neutraliteit garandeert.

Artikel 37 — De begeleidingscommissie

De begeleidingscommissie wordt ingesteld overeenkomstig de hieronder bepaalde samenstelling en bevoegdheden. Ze vervangt, voor het arbeiderspersoneel, het paritair evaluatiecomité dat werd ingesteld door artikel 10 van de CAO van 15 maart 2005.

37.1. — Samenstelling

De begeleidingscommissie is samengesteld uit:

- leden die worden aangewezen door de werkgever, maximum zes in totaal:
  - twee tot vier directiekaderleden
  - één tot drie kaderleden waaronder minstens een HR-kaderlid, expert op het gebied van functieomschrijvingen (methodologie Hudson).

leden die worden aangewezen door de vakbondsorganisaties:
- twee bestendig afgevaardigden per vakbondsorganisatie.

De commissie kan een beroep doen op een expert van Hudson voor de technische aspecten met betrekking tot de classificatie.

De vakbondsorganisaties en de werkgever kunnen een beroep doen op interne experts wanneer de leden van de begeleidingscommissie dit in gemeenschappelijk overleg nuttig achten. Zij zijn geen lid van deze commissie.

De externe experts inzake classificatie van de werkgeversfederatie en de vakbondsorganisaties zijn geen lid van deze commissie, maar kunnen, op uitdrukkelijk verzoek van een van beide partijen, aanwezig zijn op de vergaderingen van de begeleidingscommissie.

Men zal erover waken dat:

- De aangestelde personen representatief zijn;
- De onderscheiden departementen maximaal betrokken zijn;
- Het aantal leden beperkt blijft teneinde de doeltreffendheid van de commissie te bevorderen.
- De aangeduide personen zorgen voor een continue aanwezigheid bij de verschillende commissies teneinde de stabiliteit van het werk hierbinnen te verzekeren.

37.2 Bevoegdheden

De opdrachten van deze commissie zullen de volgende zijn:

- Toezien op de kwaliteit van de inventaris van de functies en van de functieomschrijvingen;
- Toezien op de stipte uitvoering van de geplande werkzaamheden;
- Toetsen van de functierangorde en het voorstel van functieclassificatie;

- Vragen in verband met de functieomschrijvingen en de evaluatie van de functies beantwoorden. Oplossingen voorstellen;
- De vragen of informatieaanvragen van medewerkers of lokale afgevaardigden onderzoeken en ervoor zorgen dat zij snel het juiste antwoord krijgen;
- De onderhandelingen in verband met de classificatiematrix voorbereiden en daarbij de bijzondere aandachtspunten bepalen;
- De inhoud en de modaliteiten van de informatie aan de vakbondsorganisaties, aan de Ondernemingsraad en aan alle medewerkers bepalen.

De commissie houdt regelmatig vergaderingen vanaf haar oprichtingsdatum. De kalender wordt door de commissie opgesteld.

Deze commissie heeft een permanent karakter aangezien ze, na de afsluiting van de collectieve arbeidsovereenkomst met betrekking tot de functieclassificatie van het arbeiderspersoneel, zal evolueren naar een onderhouds- en beroepscommissie.

De bevoegdheden van deze commissie doen op geen enkele manier afbreuk aan het beslissingsrecht van het ondernemingshoofd ter zake. De adviezen van de begeleidingscommissie worden meegedeeld aan de gemandateerde van het ondernemingshoofd.

Artikel 38 — De functieomschrijvingen

38.1. De inhoud van de functieomschrijvingen

De functieomschrijvingen bevatten de volgende elementen:

- de exacte en precieze titel van de functie;

- de hoofdopdracht van de functie (algemeen doel van de functie);

- de plaats van de functie binnen de organisatie (plaats in het organogram);

- de sleuteldomeinen van verantwoordelijkheid van de functie, waaronder de voornaamste bevoegdheden of taken

- de technische- en gedragsvaardigheden die vereist zijn voor de uitoefening van de functie;

- alle elementen die nodig zijn cm de criteria van de evaluatiemethode te kunnen toepassen;

- de functieomschrijvingen moeten sekseneutraal worden opgesteld.

De functieomschrijvingen worden opgesteld in samenwerking met de DHR en het management en moeten formeel worden goedgekeurd door een representatief panel van titularissen van elke functie en eveneens bevestigd worden door de begeleidingscommissie.

38.2. De behandeling van de al omschreven of nog te omschrijven functies

Het statuut van de verschillende functieomschrijvingen die al goedgekeurd werden door een representatief panel van functietitularissen, zal onderworpen worden aan het onderzoek van de begeleidingscommissie. Deze zal oordelen over de noodzaak om de gewijzigde functieomschrijvingen (minieme of belangrijke wijzigingen) opnieuw te laten goedkeuren door een representatief panel van functietitularissen.

De nieuwe functieomschrijvingen alsook diegene die nog niet goedgekeurd waren, zullen automatisch ter geldigverklaring voorgelegd worden aan een representatief panel van functietitularissen. Zij worden onderworpen aan de toetsing van de begeleidingscommissie.

Artikel 39 — Evaluatie en rangschikking van de functies

De evaluatie van de functies wordt bewerkstelligd door gecertificeerde HR experts. Bij de lancering van het project zal Hudson toezien op de kwaliteit van het werk en op de naleving van de methode. De rangschikking van de functies, zoals voorgesteld door Hudson, vormt de basis voor de functieclassificatie.

De functierangorde en het voorstel van functieclassificatie worden ter toetsing voorgelegd aan de begeleidingscommissie.

Een algemene codex met de gevalideerde functieomschrijvingen en hun klasse wordt vastgelegd en beheerd door de onderhoudscommissie.

De begeleidingscommissie stelt een begeleidende nota op met de conclusies en de logica van de rangorde.

Artikel 40 — Afsluiting van een collectieve arbeidsovereenkomst m.b.t de arbeidersfuncties

De functierangorde en de functieclassificatie die voorbereid werden in de begeleidingscommissie worden op het einde van de werkzaamheden overhandigd aan de sociale partners. De sociale partners staan in voor de onderhandelingen om dit werk vast te leggen in één of meerdere collectieve arbeidsovereenkomsten. De commissie is hiervoor niet bevoegd.

Deze zullen de volgende elementen omvatten:

- de titel van alle functies;

- de rangschikking per klasse van alle generieke functies;

- de beroepsprocedure en de onderhoudsprocedure;

- de voorwaarden en de omstandigheden waarin de functieclassificatie toegepast wordt (bijvoorbeeld: de eventuele gevolgen voor het loon en de toepassingsdatum).

Artikel 41 — Informatie aan de Ondernemingsraad en de personeelsleden

De begeleidingscommissie bepaalt de inhoud en de modaliteiten van de informatie aan de Ondernemingsraad en aan alle medewerkers en dit zonder afbreuk aan de CAO nr. 9.

Na de afsluiting van de collectieve arbeidsovereenkomst ontvangt elke medewerker een exemplaar van zijn functieomschrijving en wordt hem meegedeeld in welke klasse de functieomschrijving zich bevindt.

De alfabetische rangschikking van alle functies binnen elke klasse (de functieclassificatiematrix) wordt meegedeeld aan alle personeelsleden.

Elke functieomschrijving kan geraadpleegd worden door de medewerkers.

Elk personeelslid wordt op de hoogte gebracht van het vervolg van het project inzake beroep en onderhoud van de functies.

Artikel 42 — Beroepsprocedure

Bij de implementatie van de functieclassificatie voor het arbeiderspersoneel, worden de medewerkers geïnformeerd over de functieomschrijvingen en de klasse waarin deze zich bevinden. Elke functietitularis heeft het recht om in beroep te gaan tegen de inhoud van zijn functie of de rangschikking in zijn klasse.

Dit beroep kan enkel plaatsvinden op basis van een gemotiveerd verzoek, hetzij in geval van een procedurefout, hetzij door vergelijking met andere geëvalueerde functies, en voor zover het classificatiesysteem niet in vraag wordt gesteld.

De medewerker (of de vakbondsafgevaardigde die gemandateerd werd door de medewerker), beschikt over een termijn van 60 kalenderdagen om beroep aan te tekenen, dit via een door de medewerker naar behoren ondertekende brief, overhandigd aan de HR Business Partner van de betrokken divisie / BU. De termijn van 60 kalenderdagen begint te lopen vanaf de officiële publicatiedatum van de functieomschrijvingen en de functieklassen.

De begeleidingscommissie treedt op als beroepscommissie. De beroepscommissie zal ten laatste binnen een termijn van 90 kalenderdagen na de officiële publicatie-datum van de functieomschrijvingen, samenkomen.

De beroepscommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van het beroep en zijn mogelijke verwijzing naar (een) interne evaluator(en). In geval van verwijzing zal een nieuwe weging gebeuren door een gecertificeerd expert.

Het resultaat van het beroep wordt ten laatste binnen een termijn van 30 kalender-dagen na de vergadering van de beroepscommissie door de HR Business Partner van de divisie / BU meegedeeld aan de medewerker.

Indien de werknemer het besluit niet aanvaardt, kan hij de procedure voor hoger beroep inroepen, dit binnen een termijn van 15 kalenderdagen na de bekendmaking van de beslissing.

De medewerker zal dit doen door middel van een naar behoren ondertekende brief, overhandigd aan de HR Business Partner van de betrokken divisie / BU. De brief moet de argumenten ter verdediging van het hoger beroep bevatten: procedurefout, of vergelijking met andere geëvalueerde functies. Het hoger beroep kan het systeem voor functieclassificatie niet in vraag stellen.

De commissie voor hoger beroep wordt voorgezeten door de GEO of zijn gemandateerde bijgestaan door de HR Director verantwoordelijk voor de materie en de HR Business Partner van de betrokken divisie / BU. De GEO of zijn gemandateerde onderzoekt het beroep en hoort de medewerker, zijn hiërarchie, en zijn syndicaal afgevaardigde en kan eventueel een beroep doen op een externe expert.

De CEO of zijn gemandateerde beslist, op basis van de elementen die tot zijn beschikking staan, over de gevolgen die aan het hoger beroep worden gegeven.

Het resultaat van het hoger beroep wordt ten laatste binnen de 60 kalenderdagen na de vergadering van de hogere beroepscommissie door de HR Business Partner van de divisie / BU meegedeeld aan de medewerker.

De hogere beroepsprocedure is het laatst mogelijke beroepsmiddel in het kader van de positionering van de functie in de classificatie.

Artikel 43 — Onderhoudsprocedure

De begeleidingscommissie treedt op ais onderhoudscommissie.

De onderhoudscommissie komt twee keer per jaar samen, om een eventuele aanpassing van de functieclassificatie te onderzoeken, met inachtneming van de veranderingen en de evoluties van de beroepen en activiteiten die hebben plaatsgevonden in de onderneming. De commissie brengt een advies uit over de voorstellen voor herevaluatie. De commissie kan beslissen om het advies te vragen van Hudson of van externe experts van de vakbonds- of werkgeversorganisaties.

De onderhoudscommissie kan eveneens plaatsvinden naar aanleiding van belangrijke

reorganisaties of telkens wanneer de leden dit in gemeenschappelijk overleg beslissen.

De leden van de commissie kunnen eveneens specifieke problematieken die verband houden met bestaande functies onderwerpen aan de analyse van de commissie. De commissie zal bepalen welk gevolg moet worden gegeven aan die specifieke problematieken.

Deel VIII — Slotbepalingen

Artikel 44.— Inwerkingtreding

a)De collectieve arbeidsovereenkomst van 15 maart 2005 met betrekking tot de principes van de functieclassificatie wordt afgesloten voor onbepaalde duur. Ze wordt vanaf 1 oktober 2003 van kracht (voor de personeelsleden die vanaf 1 oktober 2003 in dienst zijn getreden) en vanaf 1 januari 2005 (voor de personeelsleden die vóór 1 oktober 2003 in dienst getreden zijn.

b)De collectieve arbeidsovereenkomst van 17 december 2004 met betrekking tot de functiebeschrijving van het rijdend personeel treedt in werking op 1 januari 2005 en wordt voor een onbepaalde duur afgesloten.

c)De collectieve arbeidsovereenkomst van 18 april 2005 met betrekking tot loopbanen van het bediende- en kaderpersoneel dat vanaf 1 oktober 2003 in dienst is wordt afgesloten voor onbepaalde duur. Zij treedt in voege vanaf 1 oktober 2003.

d)De collectieve arbeidsovereenkomst van 31 maart 2006 betreffende de nieuwe overgangsbepalingen voor de functie- en loopbaanclassificatie van de bedienden en kaderleden in dienst getreden voor 1 oktober 2003 treedt in werking op 1 april 2006 en wordt voor onbepaalde duur afgesloten.

e)De collectieve arbeidsovereenkomst van 13 oktober 2011 met betrekking tot de functieclassificatie en de loonvoorwaarden van de informatici treedt in werking op 1 juli 2011 en wordt afgesloten voor onbepaalde duur.

f)Het protocol van 9 juli 2013 met betrekking tot de invoering van de functie-classificatie van het arbeiderspersoneel treedt in werking op 9 juli 2013 en wordt afgesloten voor onbepaalde duur.

Bijlage bij de collectieve arbeidsovereenkomst (Loopbaan aangeworven vanaf 01/10/03 — Bedienden en kaderleden)— 18/04/05

EVALUATIEMECHANISMEN - OVERZICHT

I. Voor de bedienden

De prestaties worden om de twee jaar geëvalueerd.

De evaluatie gebeurt in de loop van het semester dat aan het «aanleidinggevend feit» voorafgaat

Worden als aanleidinggevende feiten beschouwd : de datum van aanwerving, de datum van een stap in de vlakke loopbaan, de datum van bevordering,....

Bijvoorbeld

2005		2006		2007		2008		2009		...	
Semester 1 *	Semester 2	Semester 3	Semester 4	S. 5 *	S. 6	S. 7	S. 8	S. 9 *	S. 10	...	...

01/03/05 Indiensttreding

Semester van evaluatie 1 (juli - december 2006)

Semester van evaluatie 2 (juli - december 2008)

(* = [verjaardag van] het aanleidinggevend feit)

De progressietermijn wordt bepaald door het resultaat en de progressie van de evaluatie. Bij elke mogelijke vervaldag voor de overgang naar de hogere loonschaa wordt het resultaat van de laatste twee evaluaties in beschouwing genomen.

Indien de resultaat van de laatste twee evaluaties de overgang naar de hogere loonschaal toelaat, zal die overgang ook gebeuren. In andere gevallen zullen de twee evaluaties volgend op de vervaldag bekeken worden.

II. Voor de kaderleden

De prestaties van alle kaderleden worden jaarlijks in dezelfde periode (maart-april) geëvalueerd.

De stappen in de loopbaan gebeuren op de verjaardag van het laatste «aanleiding-gevend feit», in voorkomend geval, met terugwerkende kracht.

De progressietermijn wordt bepaald door het resultaat en de progressie van de evaluatie. Bij elke mogelijke vervaldag voor de overgang naar de hogere loonschaal wordt het resultaat van de laatste twee evaluaties in beschouwing genomen.

Indien de resultaat van de laatste twee evaluaties de overgang naar de hogere loonschaal toelaat, zal die overgang ook gebeuren. In andere gevallen zullen de twee evaluaties volgend op de vervaldag bekeken worden.

Bijlage bij de collectieve arbeidsovereenkomst (Loopbaan aangeworven vanaf 01/10/03 -Bedienden en kaderleden) -18/04/05

DE PROGRESSIETERMIJNEN - OVERZICHTSTABELLEN (ARTIKEL 8)

I De bedienden

BEDIENDEN								
	Functie-klasse 4	Functie-klasse 5	Functieklasse 6		Functieklasse 7		Functieldasse 8a	
	-		C	D	C	D	C	D
0	4.1/0	5.1/0	5.1/0		5.1/0		6.1/0	
1	...	...	5.1/1	6.1/0	5.1/1	6.1/0	6.1/1	7.1/0
2			6.1/0		6.1/0	7.1/0	7.1/0	8.1/0
3			....		7.1/0	...	8.1/0	...
4					...			
5								

Opmerking: in het geval van een evaluatie A of B zullen er bijzondere maatregelen genomen worden.

II. De kaderleden

KADER	UNIVERSITAIRE LICENTIAAT			
	Functieklasse 8b		Functieklasse 9	
	C	D	C	D
0	7.1/0		7.1/0	
1	7.1/1	7.1/1	7.1/1	7.1.1
2	7.1/2	8.4/0	7.1/2	8.4/0
3	8.4/0	..	8.4/0	9.1/0
4		..	9.1/0	
5			...	
e				
7				

Opmerking: in het geval van een evaluatie A of B zullen er bijzondere maatregelen genomen worden.

KADER	UNIVERSITAIRE TECHNISCHE INGENIEUR EN GELIJKGESTELDEN			
	Functieklasse 8b		Funclieklasse 9	
	C	D	C	D
0	8.1/0		8_1/0	
1	8.1/1	$8.^{1}/_{1}$	8.1/1	8.1/1
2	8.1/2	8.4/2	8.1/2	8.4/2
3	8.4/2	.	8.4/2	9.1/0
4	...	...	9.1/0	...
5	...		..	...
6			..	
7				

Opmerking: in het geval van een evaluatie A of B zullen er bijzondere maatregelen genomen worden.

Bijlage bij de collectieve arbeidsovereenkomst (Loopbaan aangeworven vanaf 01/10/03 — Bedienden en kaderleden) — 18/04/05

Kader	UNIVERSITAIRE LICENTIAAT – TECHNISCH INGENIEUR EN GELIJKGESTELDEN	
	Functieklasse 10a	
	C	D
0	8.4/0	
1	8.4/1	8.4/1
2	8.4/2	9.1/0
3	9.1/0	10.1/0
4	10.1/1	…
5	…	
6		
7		

Bijlage 1 – Classificatie van de informaticafuncties op 1 juli 2011

	Classificatie vóór onderhoud (methode Hays – van kracht tot 01.07.11)	Classificatie na onderhoud (methode Berenschot – van kracht vanaf 01.07.11)
Functies waarvan de classificatie onveranderd blijft	- Functioneel technicus Incident management (Support incident management) **(klasse 5)** - Change management Administrator **(klasse 9)** - Application Quality Administrator **(klasse 9)** - IT Quality & process Administrator **(klasse 9)**	Idem
Functies die gesplitst werden om gespecialiseerde loopbaanrichtingen te ontwikkelen	Ontwikkelaar DIS of ITS **(klasse 7)**	Developer **(klasse 6)** en Software engineer **(klasse 7)**
	Analist DIS of ITS **(klasse 8a)**	Analyst developer **(klasse 7)** + software analyst **(klasse 8a)**
	Business analyst DIS **(klasse 8b)**	Business analyst **(klasse 8b)** en Business consultant **(klasse 9)**
	Analist ITP – ITTM **(klasse 8a)**	Telematics engineer **(klasse 7)** + Telematics Specialist **(klasse 8a)**
	Technicus operationele productie Toepassingen **(klasse 6)**	Support engineer Applications **(klasse 6)** + Engineer applications **(klasse 7)**
	Technicus operationele productie Systemen **(klasse 6)**	Support engineer Systems **(klasse 6)** + Engineer Systems **(klasse 7)**
	Technicus operationele productie DBO **(klasse 6)**	Support engineer DB – SAP **(klasse 6)** + Engineer DB – SAP **(klasse 7)**
	Technicus operationele veiligheid **(klasse 6)**	Support engineer operational security **(klasse 6)** + Engineer operational security **(klasse 7)**
	Ontwerptechnicus Incident management **klasse 7**	Support engineer Services management **(klasse 6)** + Engineer Services management **(klasse 7)**

Nieuwe functies	De functies van Technicus productie architectuur – Systemen, Technicus productie architectuur – Tools en van Technicus productie Architectuur – DBA-SAP zijn verdwenen en hebben plaats geruimd voor nieuwe functies (professionalisering).	Architect Systems: **klasse 9** Architect Applications: **klasse 9** Architect Data: **klasse 9** DB Administrator: **8b** Tools Administrator: **klasse 8b** **Andere nieuwe functies** Architect Security: **klasse 9** Team leader Clients: **klasse 8b**
Ondergewaardeerde functies	Adjunct-hoofd van de dienst beheer van de operaties – **klasse 8a** Verantwoordelijke Incident Management – **klasse 8a** Verantwoordelijke ondersteuning nieuwe technologieën **klasse 8b** Adjunct-verantwoordelijke computernetwerken **klasse 8b**	Team leader Applications (rekening houdende met de nieuwe organisatie) **klasse 8b** Team leader Service Desk & Incident Management **klasse 8b** Verantwoordelijke ondersteuning nieuwe technologieën **klasse 9** Adjunct-verantwoordelijke computernetwerken **klasse 9**
Overgewaardeerde functies	Ontwerptechnicus Net - **klasse 7**	Network support engineer - **klasse 6**

CAO van 13.10.2011 met betrekking tot de functieclassificatie en de loonvoorwaarden van de informatici.