

Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten en – inrichtingen	Commission paritaire des établissements et des services de santé
Collectieve arbeidsovereenkomst van 11 december 2017 betreffende de procedures met betrekking tot de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie.	Convention collective de travail du 11 décembre 2017 concernant les procédures relatives à l'introduction d'une nouvelle classification sectorielle de fonctions.
De ondertekenende partijen erkennen dat de aanpassing van de lonen op basis van deze nieuwe sectorale functieclassificatie slechts mogelijk is ten belope van de effectieve tenlasteneming van de kost ervan, door financiële middelen die de bevoegde voogdijoverheden recurrent garanderen ten behoeve van de aanpassing van de lonen op basis van deze sectorale functieclassificatie. De ondertekenende partijen engageren zich om binnen dit gegarandeerd budgettair kader te opereren.	Les parties signataires reconnaissent que l'adaptation des salaires sur la base de cette nouvelle classification sectorielle de fonctions n'est possible qu'à concurrence de la prise en charge effective des coûts y afférents, par les moyens financiers que les autorités compétentes garantissent de manière récurrente pour l'adaptation des salaires sur la base de cette classification sectorielle de fonctions. Les parties signataires s'engagent à opérer dans ce cadre budgétaire garanti.
Hoofdstuk 1 : Toepassingsgebied	Chapitre 1er : Champ d'application
Artikel 1.	Article 1er.
§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van:	§1. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs:
<ul style="list-style-type: none"> - de inrichtingen die aan de wet op de ziekenhuizen onderworpen zijn, met uitzondering van de categorale ziekenhuizen (dit is elk ziekenhuis dat uitsluitend beschikt over een G-dienst (revalidatie van geriatrische patiënten) en/of een Sp-dienst (gespecialiseerde dienst voor behandeling en revalidatie) als vermeld in artikel 5, §1, I, eerste lid, 3° en 4°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen), de psychiatrische verzorgingshuizen en de initiatieven van beschut wonen; - de forensisch psychiatrische centra; - de revalidatiecentra meer bepaald, de instellingen waarmee het Verzekeringscomité van het Riziv op voorstel van het College van geneesheren directeurs, in uitvoering van artikel 22, 6° van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen gecoördineerd op 14 juli 1994, een overeenkomst heeft gesloten en die niet vallen onder de toepassing van artikel 5, § 1, I, 5° van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming van de instellingen; - de diensten voor het bloed van het Rode Kruis van België; - de thuisverpleging; - de medisch-pediatrie centra; - de wijkgezondheidscentra. 	<ul style="list-style-type: none"> - des établissements qui sont soumis à la loi sur les hôpitaux, à l'exception des hôpitaux catégoriels (c'est-à-dire les hôpitaux qui disposent exclusivement d'un service G (revalidation de patients gériatriques) et/ou un service Sp (service spécialisé de traitement et de revalidation) tels que mentionnés dans l'article 5, §1er, I, premier alinéa, 3° et 4° de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980), des maisons de soins psychiatriques et des initiatives d'habitation protégée ; - des centres de psychiatrie légale ; - des centres de revalidation, plus précisément les institutions pour lesquelles le Comité de l'assurance de l'Inami, sur proposition du Collège des médecins directeurs, en application de l'article 22, 6° de la loi concernant l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnées du 14 juillet 1994, a conclu une convention, et qui ne tombent pas sous l'application de l'article 5, §1, I, 5° de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles ; - des services du sang de la Croix-Rouge de Belgique ; - des soins infirmiers à domicile ; - des centres médico-pédiatriques ; - des maisons médicales.
§2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op leidinggevend personeel zoals bedoeld in art. 4, 4° van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen, noch op de artsen, met uitzondering van de artsen in de wijkgezondheidscentra.	§2. La présente convention collective de travail n'est pas d'application pour le personnel de direction tel que défini à l'art.4, 4° de la loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales, ni pour les médecins, à l'exception des médecins employés dans les maisons médicales.

§3. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op medewerkers die in dienst treden vanaf 01/05/2018. Werknemers, die in dienst treden na 30/04/2018, krijgen onmiddellijk een sectorale referentiefunctie toegewezen zoals opgenomen in bijlage 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28/09/2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” en zijn uitgesloten van de procedures zoals beschreven in onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.	§3. La présente convention collective de travail n’est pas d’application pour les travailleurs qui entrent en service à partir du 01/05/2018. Les travailleurs qui entrent en service après le 30/04/2018, reçoivent directement une fonction de référence sectorielle telle que reprise à l’annexe 1ère de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions », et ne sont pas concernés par les procédures telles que reprises dans la présente convention collective de travail.
§4. Een besluit tot einde van de arbeidsovereenkomst voorafgaand aan 30 april 2018, verder datum E ¹ genoemd, sluit de werknemer uit van het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, op voorwaarde dat deze niet meer in dienst zal zijn op 01/07/2018.	§4. Une décision de fin de contrat préalable au 30 avril 2018, nommé date E ² dans la suite du texte, exclut le travailleur du champ d’application de la présente convention collective de travail, à condition qu’il ne soit plus en service au 01/07/2018.
Hoofdstuk 2 : Doel	Chapitre 2 : Objectif
Artikel 2.	Article 2.
§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst bepaalt de procedures die moeten gevolgd worden om de sectorale referentiefuncties, zoals beschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie”, toe te wijzen aan de werknemers tewerkgesteld in de instellingen die vallen onder het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, evenals de te ondernemen stappen in de instellingen met het oog op de implementatie van deze nieuwe functieclassificatie.	§1. Cette convention collective de travail a pour objectif de stipuler les procédures à suivre afin d’attribuer les fonctions de référence sectorielles, telles qu’elles sont décrites dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 “déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions”, aux travailleurs en service dans les institutions qui tombent sous le champ d’application de la présente convention collective de travail, ainsi que les mesures à prendre dans les institutions en vue de l’implémentation de cette nouvelle classification de fonctions.
§2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst geeft uitvoering aan het hoofdstuk 1 :“IFIC”, zoals beschreven in het sociaal akkoord van 25 oktober 2017, afgesloten tussen de sociale partners enerzijds, en de Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid, Maggie De Block, en de Vicepremier en Minister van Werk, Economie en Consumentenzaken, Kris Peeters, anderzijds.	§2. Cette convention collective de travail met en œuvre le chapitre 1er : “IFIC”, tel que décrit dans l’accord social du 25 octobre 2017, conclu entre les partenaires sociaux d’une part, et la Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique, Maggie De Block, et du Vice-premier et Ministre de l’Emploi, de l’Economie et des Consommateurs, Kris Peeters, d’autre part.
Hoofdstuk 3: Procedures voor instellingen met een intern paritair overlegorgaan	Chapitre 3 : Procédures pour les institutions disposant d’un organe de concertation paritaire interne
Artikel 3.	Article 3.
Onder intern paritair overlegorgaan wordt verstaan de Ondernemingsraad (OR), het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) of de Syndicale Delegatie (SD).	Par organe de concertation paritaire interne, on entend le Conseil d’entreprise (CE), le Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) ou la Délégation syndicale (DS).
Artikel 4.	Article 4.
§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan alle werknemers gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.	§1. L’employeur est responsable de l’attribution des fonctions de référence sectorielles à tous les travailleurs concernés par le champ d’application de la présente convention collective de travail.

¹ Cfr. timing voorzien in bijlage 5.

² Cf. le timing prévu dans l’annexe 5.

<p>§2. De werkgever waakt erover dat de procesverantwoordelijke, de leden van de begeleidingscommissie en de leden van de interne beroepscommissie een opleiding volgen tijdens één van de opleidingsessies georganiseerd door de vzw IFIC. Deze vorming moet afgerond zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uiterlijk tegen E-6 weken voor de materie inzake functieclassificatie; - uiterlijk tegen datum E voor het gebruik van het instrument zoals bedoeld in artikel 11 § 2 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 11 december 2017 “betreffende de invoering van een nieuw loonmodel voor de federale gezondheidsdiensten”, voor de personeelsdiensten en de werknemersafgevaardigden. 	<p>§2. L'employeur veille à ce que le responsable-processus, les membres de la commission d'accompagnement et les membres de la commission de recours interne suivent une formation lors d'une des sessions de formation organisées par l'asbl IFIC. Cette formation doit avoir eu lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au plus tard pour la date E-6 semaines en ce qui concerne la classification de fonctions ; - au plus tard pour la date E en ce qui concerne l'utilisation de l'outil tel que décrit dans l'article 11 § 2 la convention collective de travail du 11 décembre 2017 « concernant l'introduction d'un nouveau modèle salarial pour les services fédéraux des soins de santé », pour les services du personnel et pour les représentants des travailleurs.
<p>§3. De werkgever waakt erover dat de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie kunnen bijeenkomen. Hij waakt ervoor dat de commissies over de nodige faciliteiten beschikken om hun opdracht naar behoren te vervullen.</p>	<p>§3. L'employeur veille à ce que la commission d'accompagnement et la commission de recours interne puissent se réunir. Il veille à ce que la commission d'accompagnement et la commission de recours interne disposent des moyens nécessaires pour accomplir leur mission.</p>
<p>§4. In de begeleidingscommissie rapporteert en overlegt de werkgever over de stand van zaken en geplande werkzaamheden in uitvoering van deze collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>§4. Au sein de la commission d'accompagnement, l'employeur communique et se concerta au sujet de la situation et de l'avancement des travaux pour la mise en œuvre de la présente convention collective de travail.</p>
<p>Artikel 5: Procesverantwoordelijke</p>	<p>Article 5 : Responsable-processus</p>
<p>§1. De procesverantwoordelijke faciliteert de uitvoering van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De procesverantwoordelijke werkt onder de eindverantwoordelijkheid van de werkgever. De procesverantwoordelijke neemt het secretariaat waar van de begeleidingscommissie en van de interne beroepscommissie. Hij maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt eveneens de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen. De procesverantwoordelijke heeft louter een adviserende en sturende rol.</p>	<p>§1. Le responsable-processus facilite la mise en œuvre de la présente convention collective de travail. Le responsable-processus effectue sa mission sous la responsabilité finale de l'employeur. Le responsable-processus se charge du secrétariat de la commission d'accompagnement et de la commission de recours interne. Il rédige et envoie les invitations. Il rédige également les procès-verbaux des réunions. Il participe en toute liberté aux débats, toutefois sans pouvoir de décision. Le responsable-processus dispose uniquement d'un rôle de conseil et de pilotage.</p>
<p>§2. De procesverantwoordelijke wordt door de werkgever aangesteld, uiterlijk op E-3,5 maanden. De werkgever kan te allen tijde de procesverantwoordelijke wijzigen, mits hij de beslissing onverwijld overmaakt en motiveert aan de begeleidingscommissie. Bij een wijziging van de procesverantwoordelijke dient de werkgever zo snel mogelijk diens vorming, zoals bedoeld in het voorgaande artikel, te organiseren.</p>	<p>§2. Le responsable-processus est désigné par l'employeur au plus tard à la date E-3,5 mois. L'employeur peut changer de responsable-processus à tout moment, pour autant qu'il en informe la commission d'accompagnement et motive sa décision. En cas de changement de responsable-processus, l'employeur devra organiser dès que possible la formation prévue à l'article précédent.</p>
<p>Artikel 6: Begeleidingscommissie</p>	<p>Article 6 : Commission d'accompagnement</p>
<p>§1. De begeleidingscommissie heeft als opdracht: de ondersteuning van de werkgever, alsook van de procesverantwoordelijke, bij de toewijzing van de functies. Hiertoe kan de begeleidingscommissie de werkgever en procesverantwoordelijke adviseren en bijstaan daar waar de begeleidingscommissie dit nodig acht.</p>	<p>§1. La commission d'accompagnement a pour mission : le soutien de l'employeur ainsi que du responsable-processus pour l'attribution des fonctions. A cette fin, la commission d'accompagnement peut conseiller et assister l'employeur et le responsable-processus lorsque la commission d'accompagnement l'estime nécessaire. Le calendrier des réunions est fixé par la commission</p>

<p>De vergaderkalender wordt door de begeleidingscommissie vastgelegd. Buiten deze vergaderkalender kan de werkgever of de procesverantwoordelijke de begeleidingscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van de administratieve diensten van de werkgever.</p>	<p>d'accompagnement. En dehors de ce calendrier, l'employeur ou le responsable-processus peut réunir la commission d'accompagnement en cas d'urgence, en principe durant les heures de travail normales des services administratifs de l'employeur.</p>
<p>§2. De Ondernemingsraad (OR) of, bij ontstentenis, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), of bij ontstentenis, de Syndicale Delegatie (SD), stelt ten laatste op E-3,5 maanden een begeleidingscommissie samen.</p>	<p>§2. Le Conseil d'entreprise (CE) ou, à défaut, le Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) ou, à défaut, la Délégation syndicale (DS), conclut des accords, au plus tard à E-3,5 mois, sur la composition de la commission d'accompagnement.</p>
<p>§3. De begeleidingscommissie is paritair samengesteld en dient zodanig te worden samengesteld dat ze minstens één vertegenwoordiger bevat van elke werknemersorganisatie die vertegenwoordigd is in één van de lokale paritaire overlegorganen in de instelling en voor zover zij erkend is in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen – en diensten. Het totaal aantal leden wordt bepaald door het lokaal paritair overlegorgaan, rekening houdend met de vereisten van efficiëntie en representativiteit. Hier bovenop maakt de procesverantwoordelijke ook deel uit van de begeleidingscommissie, evenwel zonder stemrecht. De werkgever duidt binnen de begeleidingscommissie een voorzitter aan in de werkgeversafvaardiging.</p>	<p>§3. La commission d'accompagnement est composée de manière paritaire et doit être composée de manière à comprendre au moins un représentant par organisation syndicale représentée dans un des organes de concertation paritaire locale de l'institution, dans la mesure où ces organisations syndicales sont reconnues au sein de la commission paritaire des établissements et des services de santé. Le nombre total de membres est déterminé par l'organe de concertation paritaire local en tenant compte des impératifs d'efficacité et de représentativité. En outre, le responsable-processus assiste également aux réunions de la commission d'accompagnement, mais sans droit de vote. L'employeur désigne un président au sein de la délégation patronale dans la commission d'accompagnement.</p>
<p>§4. Minstens de helft aan werknemerszijde en de helft aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de begeleidingscommissie geldig kan bijeenkomen en beraadslagen.</p>	<p>§4. La moitié des membres du banc syndical et la moitié des membres du banc patronal doivent au moins être présents pour que la commission d'accompagnement se réunisse et délibère valablement.</p>
<p>§5. Indien noodzakelijk of bij problemen met de werking in de commissie en mits motivering, kunnen werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers in de begeleidingscommissie beroep doen op experts van de werknemers- of werkgeversorganisaties. Deze kunnen op vraag van de leden van de deelnemen aan de vergaderingen. Zij hebben een adviserende rol.</p>	<p>§5. En cas de nécessité ou en cas de problèmes dans le fonctionnement dans la commission et après motivation, les représentants des employeurs et les représentants des travailleurs au sein de la commission d'accompagnement peuvent avoir recours à des experts des organisations syndicales ou patronales. Ceux-ci peuvent participer aux réunions, à la demande des membres de la commission d'accompagnement. Ils ont un rôle de conseiller.</p>
<p>Artikel 7: Interne beroepscommissie</p>	<p>Article 7: Commission de recours interne</p>
<p>§1. De interne beroepscommissie heeft als taak het beroep van de werknemer tegen de toegewezen sectorale referentiefunctie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie en/of categorie in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het kader van een hybride functie te bespreken, te oordelen over de ontvankelijkheid van het beroep en te beslissen over een alternatieve functietoewijzing of, ingeval van een ontbrekende functie, een alternatieve categorie, of, ingeval van een hybride functie, over een verdeling conform de bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>§1. La commission de recours interne doit discuter du recours du travailleur concernant la (les) fonction(s) de référence sectorielle(s) attribuée(s), le constat d'une fonction manquante et/ou la catégorie dans le cadre d'une fonction manquante, et/ou la répartition du temps de travail dans le cadre d'une fonction hybride, examine la recevabilité du recours et décide d'une attribution de fonction(s) alternative ou, dans le cas d'une fonction manquante, d'une catégorie alternative, ou dans le cas d'une fonction hybride, d'une répartition alternative, suivant les modalités de la présente convention collective de travail. Le calendrier des réunions est fixé par la commission de</p>

<p>De vergaderkalender wordt door de interne beroepscommissie bepaald. Buiten deze vergaderkalender kan de werkgever of de procesverantwoordelijke de interne beroepscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van de administratieve diensten van de werkgever.</p>	<p>recours interne. En dehors de ce calendrier, l'employeur ou le responsable-processus peut réunir la commission de recours interne en cas d'urgence, en principe durant les heures de travail normales des services administratifs de l'employeur.</p>
<p>§2. De Ondernemingsraad (OR) of, bij ontstentenis, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), of bij ontstentenis, de Syndicale Delegatie (SD), stelt ten laatste op E-3,5 maanden een interne beroepscommissie samen. Het betrokken orgaan (OR/CPBW/SD) kan de samenstelling later wijzigen. Bij een wijziging nadat de vorming voor de leden van de interne beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 4, reeds plaatsvond, organiseert de werkgever zo spoedig mogelijk de planning van deze vorming opnieuw voor de nieuwe leden</p>	<p>§2. Le Conseil d'entreprise (CE) ou, à défaut, le Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) ou, à défaut, la Délégation syndicale (DS), compose au plus tard à E-3,5 mois la commission de recours interne. L'organe concerné (CE, CPPT, DS) peut modifier cette composition ultérieurement. En cas de modification après que la formation des membres de la commission de recours interne telle que prévue à l'article 4 a été organisée, l'employeur réorganise dès que possible la planification de cette formation pour les nouveaux membres.</p>
<p>§3. De interne beroepscommissie dient paritair te worden samengesteld, en bestaat uit minimum 2 leden die de werkgever vertegenwoordigen en minimum 2 leden die de werknemers vertegenwoordigen, met maximaal zes leden. De interne beroepscommissie dient zodanig te worden samengesteld dat ze minstens één vertegenwoordiger bevat van elke werknemersorganisatie die vertegenwoordigd is één van de lokale paritaire overlegorganen in de instelling en voor zover zij erkend zijn in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen – en diensten Hier bovenop is ook de procesverantwoordelijke lid van de interne beroepscommissie, zonder stemrecht.</p>	<p>§3. La commission de recours interne doit être composée paritairement, de minimum 2 membres qui représentent l'employeur et minimum 2 membres qui représentent les travailleurs, avec un maximum de six membres. La commission de recours interne doit être composée de manière à comprendre au moins un représentant par organisations syndicale représentée dans un des organes de concertation paritaire locale de l'institution, dans la mesure où ces organisations syndicales sont reconnues au sein de la commission paritaire des établissements et des services de santé. En outre, le responsable-processus fait également partie de la commission de recours interne, mais sans droit de vote.</p>
<p>§4. Minstens de helft aan werknemerszijde en de helft aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de interne beroepscommissie kan bijeenkomen, beraadslagen en beslissen. De beslissingen worden genomen middels unanimité onder de aanwezige leden.</p>	<p>§4. La moitié des membres du banc syndical et la moitié des membres du banc patronal doivent au moins être présents pour que la commission de recours interne se réunisse, délibère et décide valablement. Les décisions sont prises à l'unanimité des membres présents.</p>
<p>Artikel 8. Datum 'E'</p>	<p>Article 8. Date 'E'</p>
<p>Het implementatieproces verloopt in stappen waarbij datum E de scharnierdatum is in de procedure. Op datum E communiceert de werkgever zijn definitieve toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan de individuele werknemers. Elke stap moet de deadlines in het schema in bijlage 5 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst strikt respecteren. Datum E wordt vastgelegd op 30/04/2018.</p> <p>De Ondernemingsraad (OR), of bij ontstentenis, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), of bij ontstentenis, de Syndicale Delegatie (DS), kan deze deadlines aanpassen enkel in de voorbereidende fase, met name voor de stappen die zich situeren vóór datum E.</p>	<p>Le processus d'implémentation se déroule en étapes, la date E étant la date-clé dans la procédure. A la date E, l'employeur communique l'attribution définitive des fonctions de référence sectorielles aux travailleurs individuels. Chaque étape doit strictement respecter les délais repris dans le schéma de l'annexe 5 de la présente convention collective de travail. La date E est fixée au 30/04/2018.</p> <p>Le Conseil d'entreprise (CE) ou, à défaut, le Comité pour la prévention et la protection au travail (CPPT) ou, à défaut, la Délégation syndicale (DS), peut amender les délais uniquement dans la phase préparatoire, à savoir pour les étapes qui se situent avant la date E.</p>

Artikel 9. Communicatie	Article 9. Communication
§1. Op ten laatste E-3,5 maanden, deelt de werkgever de naam van de procesverantwoordelijke mee aan de begeleidingscommissie.	§1. L'employeur communique au plus tard à E-3,5 mois à la commission d'accompagnement le nom du responsable-processus
<p>§2. De werkgever organiseert, na overleg met de begeleidingscommissie, ten laatste op E-3 maanden, een eerste algemene communicatie naar de werknemers. Deze communicatie gebeurt middels bekendmaking op een voor de werknemer goed zichtbare en zonder tussenpersoon vlot toegankelijke plaats. Hiertoe wordt door IFIC een model van communicatie ter beschikking gesteld van de werkgevers.</p> <p>Deze communicatie omvat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie over de invoering van de nieuwe sectorale functieclassificatie in de instelling; - een toelichting bij de procedures die doorlopen worden; - informatie over de plaats waar de werknemer de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren ; - de kalender van de procedure, meer bepaald het tijdstip waarop de werknemer zal geïnformeerd worden over de toewijzing van een sectorale referentiefunctie; - uitleg over de mogelijkheid en de modaliteiten voor de indiening van een beroep en de syndicale ondersteuning; - het webadres van IFIC waar men algemene informatie over de sectorale functieclassificatie kan terugvinden³. 	<p>§2. L'employeur organise, après concertation avec la commission d'accompagnement, une première communication globale vers les travailleurs, au plus tard à E-3 mois. Cette communication se fait moyennant une publication à un endroit bien visible et facilement accessible sans intermédiaire pour le travailleur. A cet effet, un modèle de communication sera mis à disposition des employeurs par l'IFIC.</p> <p>Cette communication reprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une information sur l'implémentation de la nouvelle classification sectorielle de fonctions dans l'institution ; - Une explication des procédures à suivre ; - Une information sur l'endroit où le travailleur peut consulter l'éventail de fonctions et les descriptions de fonctions sectorielles ; - Le calendrier de la procédure, notamment le moment où le travailleur sera informé de l'attribution d'une fonction de référence sectorielle ; - Des explications sur la possibilité et les modalités de l'introduction d'un recours et du soutien syndical ; - L'adresse du site web de l'IFIC, où l'on peut trouver les informations générales sur la classification sectorielle de fonctions⁴.
§3. Wijzigingen van de bovenvermelde kennisgeving communiceert de werkgever onverwijld op dezelfde wijze.	§3. L'employeur communique les modifications à la communication susmentionnée sans délai et de manière identique.
Artikel 10. Voorbereiding door de procesverantwoordelijke	Article 10. La préparation par le responsable-processus
§1. De procesverantwoordelijke staat in voor de voorbereiding van de werkzaamheden van de begeleidingscommissie tegen uiterlijk E-2 maanden.	§1. Le responsable-processus se charge de la préparation des travaux de la commission d'accompagnement au plus tard à E-2 mois.
<p>§2. Deze voorbereiding behelst :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de opmaak van een personeelslijst met alle werknemers verbonden aan de instelling, gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. - De opmaak van een organigram, met een overzicht van alle diensten en afdelingen in de instelling evenals de aanduiding van de hiërarchische positie van de directieleden, departementsverantwoordelijken, de diensthoofden en afdelingsverantwoordelijken van elke dienst. 	<p>§2. Cette préparation comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'établissement d'une liste du personnel incluant tous les travailleurs liés à l'institution, concernés par le champ d'application de la présente convention collective de travail. - La réalisation d'un organigramme, avec un aperçu de tous les services et unités de l'institution, ainsi que la mention de la position hiérarchique des membres de la direction, des responsables départementaux et des chefs de service ou des responsables d'unité pour chaque service.

³ Deze wordt ook niet-digitaal ter beschikking gesteld op dezelfde plaats/manier als het arbeidsreglement.

⁴ Ces informations sont également mises à disposition de façon non digitale au même endroit/de la même manière que le règlement de travail.

<ul style="list-style-type: none"> - Het verzamelen van de functiebeschrijvingen die in de instelling werden opgemaakt. 	<ul style="list-style-type: none"> - La collecte des descriptions de fonctions déjà réalisées au sein de l'institution.
<p>Artikel 11. Voorstel van toewijzing door de werkgever</p>	<p>Article 11. Proposition d'attribution par l'employeur</p>
<p>§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van één of meerdere sectorale referentiefunctie(s) aan elke werknemer, of in voorkomend geval, de identificatie van een ontbrekende functie. In het geval van een ontbrekende functie, moet de werkgever middels een vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, een categorie toewijzen aan de werknemer. De werkgever kan zich baseren op het rapporteringsbestand dat aan de vzw IFIC werd aangeleverd conform de procedures van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "betreffende de rapporteringsprocedure aan de vzw IFIC met het oog op de voorbereidende werkzaamheden voor de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie".</p>	<p>§1. L'employeur est responsable de l'attribution d'une ou de plusieurs fonctions de référence sectorielles à chaque travailleur ou, le cas échéant, de l'identification d'une fonction manquante. Dans le cas d'une fonction manquante, l'employeur doit attribuer une catégorie au travailleur, et ce sur la base d'une comparaison avec d'autres fonctions de référence sectorielles similaires. L'employeur peut se baser sur le fichier de rapportage qui a été fourni à l'asbl IFIC conformément aux procédures de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « concernant la procédure de rapportage à l'asbl IFIC en vue de la préparation de l'introduction d'une nouvelle classification de fonctions sectorielle ».</p>
<p>§2. De werkgever neemt voor de toewijzing de classificatieprincipes (vuistregels) voor de toewijzing in acht, zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>§2. Pour l'attribution, l'employeur est attentif aux principes de classification (règles-clés), tels que décrits dans l'annexe 1ère de la présente convention collective de travail.</p>
<p>§3. De werkgever kan bij de toewijzingen het advies vragen aan de departements- en dienstverantwoordelijken. Zij moeten hiertoe toegang hebben tot de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen zoals opgenomen in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016, "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie", en geïnformeerd zijn over de algemene classificatieprincipes (vuistregels) van de sectorale functieclassificatie, zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>§3. L'employeur peut demander l'avis des responsables de département ou de service lors de l'attribution. Ils doivent alors avoir accès à l'éventail de fonctions et aux descriptions de fonctions sectorielles reprises dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions », ainsi qu'être informés des principes généraux de la classification sectorielle de fonctions (règles-clés), tels que repris dans l'annexe 1ère de la présente convention collective de travail.</p>
<p>§4. De werkgever kan aan de procesverantwoordelijke advies vragen over de correcte toepassing van de classificatieprincipes (vuistregels) opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De werkgever kan zich ook laten bijstaan door de experten uit de werkgeversorganisatie.</p>	<p>§4. L'employeur peut demander l'avis du responsable-processus concernant l'application correcte des principes de classification (règles-clés) repris dans l'annexe 1ère de la présente convention collective de travail. L'employeur peut également se faire assister par les experts des organisations patronales.</p>
<p>§5. De toewijzing kan drie resultaten hebben :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De toewijzing van één overeenstemmende sectorale referentiefunctie; - De toewijzing van een hybride functie, zoals omschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst - De vaststelling dat er geen sectorale referentiefunctie kan toegewezen worden. In dit geval is er sprake van een ontbrekende functie. 	<p>§5. L'attribution peut avoir trois résultats :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'attribution d'une fonction de référence sectorielle correspondante ; - L'attribution d'une fonction hybride telle que définie dans l'annexe 1ère de la présente convention collective de travail - Le constat qu'aucune fonction de référence sectorielle ne peut être attribuée. Dans ce cas, il est question de fonction manquante.
<p>§6. Indien de werkgever een ontbrekende functie vaststelt, moet hij enerzijds een categorie toewijzen aan de werknemer middels vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, en anderzijds de ontbrekende functie identificeren op basis van het formulier in bijlage 4 van de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het</p>	<p>§6. Si l'employeur constate une fonction manquante, il doit d'une part attribuer une catégorie au travailleur sur la base d'une comparaison avec d'autres fonctions de référence sectorielles similaires, et d'autre part identifier la fonction au moyen du formulaire repris en annexe 4 de la présente convention collective de travail. Le</p>

<p>formulier wordt onverwijld ingevuld en overgemaakt aan de vzw IFIC. Deze ontbrekende functies zullen behandeld worden in de onderhoudsprocedure zoals omschreven in artikel 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie”.</p>	<p>formulaire est sans tarder rempli et transmis à l’asbl IFIC. Ces fonctions manquantes seront traitées dans la procédure d’entretien conformément à l’article 8 de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions ».</p>
<p>§7. De werkgever bezorgt de begeleidingscommissie de personeelslijst met het voorstel van toewijzing voor elk personeelslid, uiterlijk op E- 1,5 maanden. Per werknemer wordt de toegewezen functietitel(s), de unieke functiecode(s) en de functiecategorie opgenomen en, in het geval van hybride functies, eveneens de verdeling van de werktijd. In geval van een ontbrekende functie, deelt de werkgever ook de toegewezen categorie mee. Waar gevraagd, motiveert de werkgever de toewijzingen.</p> <p>De werknemersvertegenwoordigers in de begeleidingscommissie geven hun bemerkingen en advies over de toewijzingen. Als de werknemersvertegenwoordigers een negatief advies geven, moeten zij een gemotiveerde alternatieve toewijzing voorstellen. Daarvoor wordt in de voorgestelde sectorale referentiefunctie aangeduid welke elementen niet overeenstemmen met de reële functie of welke elementen ontbreken ten opzichte van de reële functie. Dit advies is niet bindend voor de werkgever en houdt geen goedkeuring in namens de werknemer(s) die deze functie uitoefenen. De werkgever is vrij om het voorstel van toewijzing aan te passen of te handhaven.</p> <p>Na de individuele communicatie (op dag E) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet dit advies en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.</p>	<p>§7. Au plus tard à E-1,5 mois, l’employeur transmet à la commission d’accompagnement la liste du personnel avec la proposition d’attribution pour chaque membre du personnel. Pour chaque travailleur sont repris le(s) titre(s) de fonction(s) attribuée(s), le(s) code(s) fonction(s) unique(s) et la catégorie de(s) fonction(s), ainsi que la répartition du temps de travail dans le cas de fonctions hybrides. Dans le cadre d’une fonction manquante, l’employeur communique également la catégorie attribuée. Sur demande, l’employeur motive les attributions à la commission d’accompagnement.</p> <p>Les représentants des travailleurs au sein de la commission d’accompagnement communiquent leurs remarques et avis sur les attributions. Si les représentants des travailleurs rendent un avis négatif, ils doivent proposer une attribution alternative motivée. Pour ce faire, ils indiquent quels éléments dans la fonction de référence sectorielle proposée ne correspondent pas à la fonction effective ou quels éléments sont manquants par rapport à la fonction effective. Cet avis n’est pas contraignant pour l’employeur et n’implique pas d’approbation du ou des travailleur(s) qui exerce(nt) la fonction. L’employeur est libre d’adapter ou de maintenir la proposition d’attribution.</p> <p>Après la communication individuelle (au jour E) de l’attribution de fonction au travailleur, cet avis ainsi que l’argumentation qui y est liée doivent être expliqués au travailleur qui en fait la demande.</p>
<p>§8. De procesverantwoordelijke waakt tijdens de besprekingen over het respect voor de sectorale classificatieprincipes (vuistregels) zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>§8. Le responsable-processus veille durant les discussions au respect des principes de la classification sectorielle (règles-clés) tels que décrits dans l’annexe 1ère de la présente convention.</p>
<p>Artikel 12. De definitieve toewijzing door de werkgever.</p>	<p>Article 12. L’attribution définitive par l’employeur</p>
<p>§1. De werkgever beslist na het overleg in de begeleidingscommissie, zoals bedoeld in voorgaand artikel, over de definitieve toewijzing. Deze beslissing wordt ten laatste op datum E – 1 week ter informatie voorgelegd aan de begeleidingscommissie.</p>	<p>§1. L’employeur décide, après concertation au sein de la commission d’accompagnement visée à l’article précédent, des attributions définitives. Cette décision est présentée à titre informatif au plus tard à la date E- 1 semaine à la commission d’accompagnement.</p>
<p>§2. Op datum E communiceert de werkgever schriftelijk de beslissing met betrekking tot de toewijzing aan elke werknemer. Deze beslissing heeft betrekking op de situatie waarin de werknemer zich bevindt op de dag voor datum E.</p>	<p>§2. A la date E, l’employeur communique par écrit la décision relative à l’attribution à chaque travailleur. Cette décision concerne la situation du travailleur à la veille de la date E.</p>
<p>§3. Deze schriftelijke communicatie omvat minstens volgende informatie:</p>	<p>§3. Cette communication écrite contient au minimum les informations suivantes :</p>

<ul style="list-style-type: none"> - De huidige functietitel(s) (uitgevoerde functie(s) op datum E); - De toegewezen sectorale referentiefunctie(s) en de overeenstemmende unieke functiecode(s) of in voorkomend geval de vaststelling van een ontbrekende functie; - In het geval van hybride functies, het percentage toegewezen aan elke sectorale referentiefunctie; - De categorie waarin de toegewezen sectorale referentiefunctie(s) is(zijn) ingeschaald of, in voorkomend geval, de categorie waarin de werkgever de ontbrekende functie van de werknemer heeft ondergebracht; - De plaats in de instelling waar de werknemers de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren; - De mogelijkheden en procedures inzake het beroep; - De plaats waar de type formulieren (bijlagen 2 en 3) kunnen bekomen worden om respectievelijk intern /extern beroep aan te tekenen en de plaats waar het beroep moet ingediend worden. De werkgever kan dit formulier desgewenst beschikbaar stellen op zijn intranet of, indien van toepassing, kan de werknemer hiervoor doorverwijzen naar de website van de vzw IFIC, www.if-ic.org. De werkgever moet het formulier ook meesturen samen met zijn beslissing. - De contactgegevens van de secretaris van de bevoegde externe en interne beroepscommissie. - De mogelijkheid om bijstand te vragen bij de werknemersvertegenwoordigers in de instelling; - Het webadres van IFIC en de plaats waar men algemene informatie over de classificatie kan terugvinden. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le(s) titre(s) de fonction(s) actuelle(s) (fonction(s) exercée(s) à la date E) ; - La ou les fonction(s) de référence sectorielle(s) attribuée(s) et le(s) code(s) fonction(s) unique(s) correspondant(s) ou le cas échéant le constat d'une fonction manquante ; - En cas de fonctions hybrides, le pourcentage affecté à chacune des fonctions de référence sectorielles ; - La catégorie dans laquelle la ou les fonction(s) de référence sectorielle(s) est(sont) classée(s) ou, le cas échéant, la catégorie dans laquelle l'employeur a classé la fonction manquante du travailleur ; - L'endroit où le travailleur peut consulter l'éventail de fonctions et les descriptions de fonctions sectorielles ; - L'indication des possibilités et procédures de recours ; - Le lieu où les formulaires-type (annexes 2 et 3) peuvent être obtenus en vue d'introduire respectivement un recours interne ou externe et le lieu où le recours doit être introduit. L'employeur peut éventuellement mettre ce document à disposition sur intranet ou, si d'application, renvoyer le travailleur vers le site web de l'asbl IFIC www.if-ic.org. L'employeur doit également annexer le formulaire à la communication de l'attribution. - Les coordonnées du secrétaire de la commission de recours externe et interne compétentes ; - La possibilité de demander du soutien auprès des représentants syndicaux des travailleurs de l'institution ; - L'adresse du site web de l'IFIC et l'endroit où l'on peut retrouver de l'information générale sur la classification.
<p>§4. De werknemer wordt geacht in kennis gesteld te zijn van de beslissing van zodra hij deze voor ontvangst heeft getekend, dan wel dat ze hem aangetekend ter kennis is gebracht.</p>	<p>§4. Le travailleur est supposé avoir pris connaissance de la décision dès qu'il l'a signée pour réception, ou qu'il l'a reçue par voie recommandée.</p>
<p>Hoofdstuk 4 : Instellingen zonder syndicaal overlegorgaan</p>	<p>Chapitre 4 : Les institutions ne disposant pas d'un organe de concertation syndical</p>
<p>Artikel 13</p>	<p>Article 13.</p>
<p>§1. Wijkgezondheidscentra zonder intern of intercentra syndicaal overlegorgaan, zullen, desgevallend ondersteund door hun werkgeversfederatie, regionale begeleidingscommissies, installeren. De begeleidingscommissies ondersteunen en adviseren de werkgevers en de procesverantwoordelijken op hun vraag. Een regionale begeleidingscommissie is samengesteld uit een vertegenwoordiging van werknemers en werkgevers van de instellingen die tot een welbepaalde regio behoren, alsook van de syndicale organisaties en de werkgeversfederatie. De begeleidingscommissies worden</p>	<p>§1. Les maisons médicales sans organe de concertation sociale interne ou inter-centres installeront, éventuellement avec le soutien de leur fédération patronale, des commissions d'accompagnement régionales. Les commissions d'accompagnement soutiennent et conseillent les employeurs et les responsables-processus à leur demande. Une commission d'accompagnement régionale est composée d'une représentation des travailleurs et employeurs des institutions qui appartiennent à une région prédéterminée, ainsi que des organisations syndicales et</p>

<p>geïnstalleerd uiterlijk op E-3,5 maanden, het implementatieproces verloopt volgens de procedure in bijlage 5 van deze overeenkomst. De regionale begeleidingscommissies duiden een interne beroepscommissie aan die paritair is samengesteld en bestaat uit minimum 2 leden per bank (vertegenwoordiging werknemers en werkgevers) en maximaal 6 leden.</p>	<p>de la fédération patronale. Les commissions d'accompagnement sont installées au plus tard à E-3,5 mois, le processus d'implémentation se déroule conformément à l'annexe 5 de la présente convention. Les commissions d'accompagnement régionales désignent une commission de recours interne paritaire composée de minimum 2 membres par banc (employeurs et travailleurs) avec un maximum de 6 membres.</p>
<p>§2. Werkgevers die niet beschikken over een intern of intercentra syndicaal overlegorgaan, moeten per mail de informatie overmaken aan de regionale bestendige secretarissen van de 3 syndicale organisaties vertegenwoordigd in het Paritair comité 330, volgens de modaliteiten voorzien in art.11 §7 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p> <p>In geval van reactie van de regionale bestendige secretaris vóór E-1 week, moet de werkgever deze reactie beantwoorden vóór datum E en aangeven of hij de toewijzing behoudt of wijzigt.</p> <p>De communicatie zoals voorzien in artikel 12 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst moet nageleefd worden, behalve voor het intern beroep. Hierover moet de werkgever de werknemer informeren over de procedure, zoals hieronder beschreven.</p> <p>De werknemer die de toewijzing van een functie betwist, of, in geval van een hybride toewijzing, de verdeling van de arbeidstijd, of, in het geval van een ontbrekende functie, de toegewezen categorie, mag, indien hij dit wenst met ondersteuning van de syndicale organisatie, beroep aantekenen bij de werkgever. Hiertoe maakt de werknemer gebruik van het formulier in bijlage 2 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het beroep moet schriftelijk ingediend zijn voor 30 juni 2018 bij de werkgever, met ontvangstbevestiging. De werkgever beschikt over 15 dagen vanaf indiening van het beroep om tot een besluit te komen overeenkomstig de bepalingen van artikel 16§4 in onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>§2. Les employeurs ne disposant d'un organe de concertation sociale interne ou inter-centres doivent communiquer par mail aux secrétaires permanents régionaux des 3 organisations syndicales représentées dans la Commission paritaire 330 les informations selon les modalités prévues dans l'art. 11, §7, de la présente convention collective de travail.</p> <p>En cas de réaction syndicale avant la date E-1 semaine, l'employeur doit répondre avant la date E à cette réaction en indiquant s'il maintient ou modifie son attribution.</p> <p>La communication telle que prévue à l'article 12 de la présente convention collective de travail doit être respectée, sauf en ce qui concerne la mention du recours interne, pour laquelle il informe le travailleur sur la procédure spécifique reprise ci-dessous.</p> <p>Le travailleur qui conteste l'attribution de la fonction, du pourcentage en cas de fonction hybride, ou de la catégorie en cas de fonction manquante, peut, s'il le désire avec l'aide de son organisation syndicale, introduire un recours auprès de son employeur. Il utilise pour ce faire le formulaire repris à l'annexe 2 de la présente convention collective de travail. Le recours doit être introduit avant le 30 juin 2018, par écrit avec accusé de réception, auprès de son employeur. Celui-ci dispose de 15 jours à dater du dépôt du recours pour produire une décision conforme aux dispositions de l'article 16 §4 de la présente convention collective de travail.</p>
<p>§3. Voor alles wat niet valt onder de specifieke bepalingen van onderhavig artikel, zijn de procedures in hoofdstuk 3 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing.</p>	<p>§3. Pour tout ce qui ne fait pas l'objet de dispositions spécifiques reprises dans le présent article, les procédures du chapitre 3 de la présente convention collective de travail sont d'application.</p>
<p>Hoofdstuk 5: Instellingen met een intercentra overlegorgaan</p>	<p>Chapitre 5 : Institutions disposant d'un organe de concertation inter-centres</p>
<p>Artikel 14</p>	<p>Article 14</p>
<p>§1. Het implementatieproces gebeurt volgens de stappen en deadlines vermeld in bijlage 5 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.</p> <p>Elke werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van sectorale referentiefuncties aan al zijn werknemers die</p>	<p>§1. Le processus d'implémentation se déroule selon les étapes et les délais repris à l'annexe 5 de la présente convention collective de travail.</p> <p>Chaque employeur est responsable de l'attribution des fonctions de référence sectorielles à tous ses travailleurs</p>

onder het toepassingsgebied van deze collectieve arbeidsovereenkomst vallen.	concernés par le champ d'application de la présente convention collective de travail.
§2. De werkgever wijst een procesverantwoordelijke aan binnen de instelling en zorgt ervoor dat deze opleiding volgt tijdens één van de opleidingssessies georganiseerd door de vzw IFIC.	§2. L'employeur désigne un responsable-processus au sein de son institution et veille à ce que celui-ci suive une formation lors d'une des sessions de formation organisées par l'asbl IFIC.
§3. Er wordt een centrale begeleidingscommissie samengesteld op het niveau van het intercentra overlegorgaan. De intercentra begeleidingscommissie adviseert en staat de werkgever en de procesverantwoordelijke op hun verzoek bij. De samenstelling en werking van deze commissie is uiteengezet in artikel 6 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.	§3. Une commission d'accompagnement est constituée de manière centralisée au niveau de l'organe de concertation inter-centres. La commission d'accompagnement inter-centres conseille et assiste l'employeur et le responsable-processus à leur demande. Elle est composée et fonctionne selon les règles reprises à l'article 6 de la présente convention collective de travail.
§4. Zoals bepaald in bijlage 5 van deze collectieve arbeidsovereenkomst, deelt elke werkgever op 23/04/2018 de definitieve toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan al zijn werknemers mee aan de centrale begeleidingscommissie.	§4. En date du 23/04/2018, tel que défini dans l'annexe 5 de la présente convention collective de travail, chaque employeur communique à la commission d'accompagnement centralisée l'attribution définitive de fonctions sectorielles à tous ses travailleurs.
§5. De betrokken werkgevers zullen de nodige stappen ondernemen om de leden van de intercentra syndicale delegatie in staat te stellen hun opdracht volledig te vervullen.	§5. Les employeurs concernés prendront les dispositions nécessaires afin de permettre aux membres de la délégation syndicale inter-centres d'assumer pleinement leurs missions.
§6. De beroepscommissie, zoals voorzien in artikel 7 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, is gecentraliseerd op het niveau van het inter centra overlegorgaan. De commissie is paritair samengesteld uit een identiek aantal vertegenwoordigers van elke vakbond die deel uitmaken van de intercentra syndicale delegatie en vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties. De inter-centra beroepscommissie functioneert volgens de regels bepaald in artikel 7 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.	§6. La commission de recours telle que prévue à l'article 7 de la présente convention collective de travail est centralisée au niveau de l'organe de concertation inter-centres. Elle est composée paritairement d'un nombre identique de représentants de chaque organisation syndicale composant la délégation syndicale inter-centres et de représentants des organisations patronales. La commission de recours inter-centres fonctionne selon les règles reprises à l'article 7 de la présente convention collective de travail.
Hoofdstuk 6. Het beroep, de betwisting van de toewijzing	Chapitre 6. Le recours, la contestation de l'attribution
Artikel 15. Het instellen van beroep	Article 15. L'introduction d'un recours
§1. De werknemer die niet akkoord gaat met de toegewezen functie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie of in het geval van een ontbrekende functie, de toegewezen categorie, en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie, kan hiertegen individueel beroep aantekenen. Het beroep mag enkel de toewijzing betwisten, gebaseerd op de inhoud van de door de werknemer uitgeoefende functie en de beschreven sectorale referentiefuncties. De sectorale functiebeschrijvingen en de weging van de functie die geleid hebben tot de indeling in categorieën kunnen niet ter discussie gesteld worden. Beroep is enkel mogelijk m.b.t. de tewerkstellingssituatie op de dag voor datum E.	§1. Le travailleur qui n'est pas d'accord avec la(les) fonction(s) qui lui a(ont) été attribuée(s), le constat d'une fonction manquante ou, dans le cas d'une fonction manquante, la catégorie qui lui a été attribuée et/ou, dans le cadre d'une fonction hybride, la répartition du temps de travail, peut introduire un recours individuel contre cette attribution. Le recours peut uniquement contester l'attribution, sur base du contenu de la (des) fonction(s) exercée(s) et des fonctions de référence sectorielles décrites. Les descriptions de fonctions sectorielles et la pondération de fonctions qui a mené à leur répartition en catégories ne peuvent pas être remises en question. Le recours n'est possible que pour la situation de travail antérieure à la date E.

<p>Het extern beroep, zoals omschreven in artikel 17, kan enkel ingesteld worden na doorlopen van de interne beroepsprocedure, zoals omschreven in artikel 16 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.</p>	<p>Le recours externe, tel que décrit à l'article 17, peut uniquement être introduit après avoir suivi la procédure de recours interne, telle qu'elle est décrite à l'article 16 de la présente convention collective de travail.</p>
<p>§2. Het intern beroep moet betekend worden binnen de twee maanden (E + 2 maanden) middels een verzoekschrift. Het extern beroep moet betekend worden binnen de 15 dagen na kennisname van het besluit van de interne beroepscommissie en ten laatste op 15/10/2018.</p> <p>Het intern beroep moet schriftelijk overgemaakt worden middels een schrijven met ondertekende en gedateerde ontvangstbevestiging of middels aangetekend schrijven. De postdatum of datum van de handtekening voor ontvangst, is bepalend. Het verzoekschrift wordt opgestuurd naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bij interne procedure: de procesverantwoordelijke. De procesverantwoordelijke treedt op als secretaris van de interne beroepscommissie. - Bij de externe procedure : de secretaris van de externe beroepscommissie met kopie naar de procesverantwoordelijke in de instelling. 	<p>§2. Le recours interne doit être signifié dans les deux mois (E+2 mois) après la date E. Le recours externe doit être signifié dans les 15 jours qui suivent la prise de connaissance de la décision de la commission de recours interne, et au plus tard le 15/10/2018.</p> <p>Le recours interne doit être introduit par écrit au moyen d'une requête introduite par le travailleur par courrier avec accusé de réception signé et daté ou par courrier recommandé. La date de la poste ou la date de la signature pour réception est déterminante. La requête est envoyée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans le cadre d'une procédure interne: au responsable-processus. Le responsable-processus intervient en tant que secrétaire de la commission de recours interne. - Dans le cas d'une procédure externe : au secrétaire de la commission de recours externe avec une copie au responsable-processus de l'institution.
<p>§3. Het intern beroep kan enkel ingediend worden door middel van een vast type-formulier zoals opgenomen in bijlage 2 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het extern beroep kan enkel ingediend worden door middel van een vast type-formulier zoals opgenomen in bijlage 3 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het type-formulier moet ter beschikking gesteld worden door de werkgever en op de website van IFIC, www.if-ic.org.</p>	<p>§3. Le recours interne peut uniquement être introduit au moyen du formulaire-type déterminé tel que repris dans l'annexe 2 de la présente convention collective de travail. Le recours externe peut uniquement être introduit au moyen du formulaire-type déterminé tel que repris dans l'annexe 3 de la présente convention collective de travail. Le formulaire-type doit être mis à disposition par l'employeur et être accessible via le site web de l'IFIC, www.if-ic.org.</p>
<p>§4. De indiening van het intern beroep gebeurt door de werknemer of via de syndicale afgevaardigde die hiertoe gemandateerd is door de werknemer die vragende partij is. Een beroep kan slechts betrekking hebben op één werknemer.</p>	<p>§4. L'introduction d'un recours interne est effectuée par le travailleur ou par le délégué syndical dûment mandaté par celui-ci. Chaque recours ne peut concerner qu'un seul travailleur.</p>
<p>§5. Gelijkwaardige beroepen (vb. zelfde functies) kunnen door de procesverantwoordelijke gegroepeerd worden voor de besprekingen in de interne beroepscommissie, erover wakend dat de deadline van 3 maanden vanaf indiening van het ondertekende beroep (cfr. §2) niet overschreden wordt.</p>	<p>§5. Des recours similaires (par ex. concernant les mêmes fonctions) peuvent être regroupés par le responsable-processus pour les discussions au sein de la commission de recours interne, tout en veillant à ce que cela n'engendre pas un dépassement du délai de 3 mois à dater de l'introduction du recours signé (cf. §2 ci-avant).</p>
<p>§6. De werknemer argumenteert in zijn verzoekschrift waarom hij/zij niet akkoord is met de toewijzing van een sectorale referentiefunctie, de vaststelling van een ontbrekende functie, of de toewijzing van een categorie in het geval van een ontbrekende functie, en/of met de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. Concreet duidt de werknemer aan op welke punten de uitgevoerde functie wezenlijk verschilt van de toegewezen sectorale referentiefunctie. De werknemer duidt in voorkomend geval ook aan welke alternatieve</p>	<p>§6. Le travailleur argumente dans sa requête la raison pour laquelle il n'est pas d'accord avec l'attribution de la fonction de référence sectorielle, le constat d'une fonction manquante ou l'attribution de la catégorie dans le cas d'une fonction manquante, et/ou avec la répartition du temps de travail dans le cadre d'une fonction hybride. Concrètement, le travailleur indique sur quels points la fonction exercée diffère substantiellement de la fonction de référence sectorielle qui lui a été attribuée. Le travailleur indique également le cas</p>

<p>sectorale referentiefunctie hij/zij meent te moeten toegewezen worden en motiveert en argumenteert dit.</p> <p>In het geval dat er geen functie werd toegewezen (ontbrekende functie), duidt de werknemer ook aan welke sectorale referentiefunctie hij/zij meent te moeten toegewezen worden en motiveert en argumenteert dit.</p>	<p>échéant la fonction de référence sectorielle alternative qu'il pense devoir lui être attribuée, et ce de manière motivée et argumentée.</p> <p>Dans l'hypothèse où aucune fonction n'a été attribuée (fonction manquante), il indique également le cas échéant la fonction de référence sectorielle qu'il pense devoir lui être attribuée, et ce de manière motivée et argumentée.</p>
<p>§7. In het geval van hybride functies, kan het beroep handelen over zowel de sectorale referentiefuncties als het percentage van verdeling tussen de toegewezen functies. In dat geval moet de werknemer in het verzoekschrift een alternatief voorstel motiveren en argumenteren.</p>	<p>§7. En cas de fonctions hybrides, le recours peut porter aussi bien sur les fonctions de référence sectorielles que sur le pourcentage de répartition entre les fonctions attribuées. Dans ce dernier cas, le travailleur doit faire, dans sa requête, une proposition alternative, motivée et argumentée.</p>
<p>§8. Het verzoekschrift dat, na controle door de interne beroepscommissie, niet voldoet aan bovenvermelde formele verplichtingen en indieningstermijn, is niet ontvankelijk. De werknemer die vaststelt dat zijn verzoekschrift om vormelijke reden niet ontvankelijk is, kan een nieuw verzoekschrift indienen conform de bovenvermelde verplichtingen en indieningstermijn, mits hij hierbij uitdrukkelijk aangeeft dat dit nieuwe verzoekschrift zijn vorig verzoekschrift vervangt.</p>	<p>§8. La requête qui, après contrôle par la commission de recours interne, ne répond pas aux conditions de forme et délais d'introduction susmentionnés, n'est pas recevable. Le travailleur qui constate que sa demande n'est pas recevable sur la forme peut à nouveau introduire sa requête conformément aux conditions et délais susmentionnés, s'il indique expressément que cette nouvelle requête remplace la requête précédente.</p>
<p>§9. Het verzoekschrift moet alle relevante stukken bevatten. Stukken die de werknemer later wil toevoegen aan zijn dossier, worden geweerd uit de debatten, tenzij de interne beroepscommissie anders beslist.</p>	<p>§ 9. La requête doit contenir toutes les pièces pertinentes. Les pièces que le travailleur voudrait ajouter ultérieurement à son dossier seront écartées des débats, à moins que la commission de recours interne n'en décide autrement.</p>
<p>Artikel 16. De behandeling van het intern beroep</p>	<p>Article 16. Le traitement du recours interne</p>
<p>§1. De procesverantwoordelijke maakt het verzoekschrift na ontvangst onverwijld over aan de leden van de interne beroepscommissie, samen met de bijgevoegde stukken. Stukken die een lid van de interne beroepscommissie wilt toevoegen aan het dossier, maakt hij/zij onverwijld over aan de procesverantwoordelijke, die het overmaakt aan de andere commissieleden. Het betrokken commissielid mag het stuk ook, onverwijld, overmaken aan alle leden van de beroepscommissie. De interne beroepscommissie onderzoekt bij ontvangst van het verzoekschrift of dit voldoet aan de vormvoorwaarden zoals bedoeld in voorgaand artikel.</p> <p>Stukken die pas op de laatste werkdag voor de zittingsdag van de beroepscommissie of later worden aangebracht, worden geweerd uit de debatten, tenzij de beroepscommissie anders beslist.</p> <p>De interne beroepscommissie behandelt alle beroepen. Indien de interne beroepscommissie het nodig acht, kan ze een hoorzitting organiseren waarbij de werknemer de argumenten mondeling kan toelichten. Ook de leidinggevende van de werknemer kan daarbij gehoord</p>	<p>§1. Le responsable-processus transmet sans délai la requête ainsi que toutes les pièces-jointes aux membres de la commission de recours interne. Les pièces qu'un membre de la commission de recours interne souhaiterait ajouter au dossier doivent être transmises sans délai au responsable-processus qui lui-même les communique aux autres membres de la commission. Le membre de la commission concerné peut également communiquer les pièces sans délai à tous les membres de la commission de recours. A la réception de la requête, la commission de recours interne examine si celle-ci répond aux conditions de forme telles que prévues dans l'article précédent.</p> <p>Les pièces qui seraient déposées le dernier jour ouvrable précédant la séance de la commission de recours ou plus tard sont écartées des débats, à moins que la commission de recours en décide autrement.</p> <p>La commission de recours interne traite tous les recours. Si la commission de recours interne l'estime nécessaire, elle peut organiser une procédure d'audition au cours de laquelle le travailleur explique ses arguments oralement. Le responsable hiérarchique du travailleur peut y être</p>

worden. De werknemer kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een syndicale vertegenwoordiger.	entendu également. Le travailleur peut se faire assister lors de l'audition par un représentant syndical.
§2. De interne beroepscommissie beoordeelt eerst de ontvankelijkheid van het beroep. Dit behelst enerzijds een beoordeling of het beroep binnen de juiste termijn en volgens de correcte procedure werd ingediend. Het beroep is niet ontvankelijk als de termijnen en de procedures niet werden gerespecteerd. Anderzijds dienen de aangebrachte argumenten te worden behandeld. Het beroep is niet ontvankelijk als de argumenten niet classificatiegebonden zijn (diploma, huidig of toekomstig loon, prestatiebeoordeling, titel classificatie andere werknemers enz.).	§2. La commission de recours interne statue d'abord sur la recevabilité du recours. Ceci implique de d'abord examiner si le recours a été introduit en respectant les délais et suivant la procédure correcte. Le recours n'est pas recevable si les délais et les procédures ne sont pas respectés. Par ailleurs, les arguments présentés doivent être traités. Le recours n'est pas recevable si les arguments ne sont pas liés à la classification (diplôme, salaire actuel ou futur, évaluation de prestation, titre, classification d'autres travailleurs, etc.).
§3. Indien een intern beroep ontvankelijk is, bestudeert de interne beroepscommissie de aangebrachte argumenten op hun inhoud en volgens de classificatieprincipes (vuistregels) zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.	§3. Si un recours interne est recevable, la commission de recours interne examine les arguments présentés sur leur contenu et selon les principes de classification (règles-clés) tels que repris dans l'annexe 1ère de la présente convention collective de travail.
<p>§4. Het beroep kan verschillende beslissingen opleveren :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De interne beroepscommissie stelt unaniem de onontvankelijkheid van het verzoekschrift vast. - De interne beroepscommissie bevestigt unaniem de toewijzing en/of de verdeling van hybride functies door de werkgever. - De interne beroepscommissie stelt unaniem een alternatieve toewijzing voor en/of een nieuwe verdeling van hybride functies. - De beroepscommissie stelt unaniem vast dat het een ontbrekende functie betreft en stelt unaniem een categorie voor. - De interne beroepscommissie neemt geen beslissing omdat ze geen unaniem besluit kan nemen. In dat geval blijft de toewijzing van de werkgever van kracht. 	<p>§4. Le recours peut mener à plusieurs décisions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La commission de recours interne constate à l'unanimité l'irrecevabilité de la requête. - La commission de recours interne confirme à l'unanimité l'attribution et/ou la répartition d'une fonction hybride, effectuée par l'employeur. - La commission de recours interne propose à l'unanimité une attribution alternative et/ou répartition d'une fonction hybride. - La commission de recours constate à l'unanimité qu'il s'agit d'une fonction manquante et propose à l'unanimité une catégorie. - La commission de recours interne ne prend pas de décision car elle ne parvient pas prendre de décision à l'unanimité. Dans ce cas, l'attribution de l'employeur reste d'application.
<p>§5. Indien de interne beroepscommissie vaststelt dat de toewijzing niet kan gebeuren conform de classificatieprincipes opgenomen in bijlage 1, omdat er geen corresponderende sectorale referentiefunctie bestaat, wordt de ontbrekende functie aan IFIC gerapporteerd door de werkgever middels het formulier in bijlage 4 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst en moet de interne beroepscommissie toch een categorie toewijzen.</p> <p>De vzw IFIC behandelt deze meldingen in de onderhoudsprocedure, zoals omschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 'tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie'.</p>	<p>§5. Si la commission de recours interne constate que l'attribution ne peut pas se faire conformément aux principes de classification repris en annexe 1ère, car il n'existe pas de fonction de référence sectorielle correspondante, l'employeur rapporte la fonction manquante à l'asbl IFIC au moyen du formulaire repris en annexe 4 de la présente convention collective de travail. La commission de recours interne doit attribuer une catégorie.</p> <p>L'asbl IFIC traite ces notifications dans la procédure d'entretien, telle que décrite dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 "déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions".</p>
§6. Het besluit of in voorkomend geval het verdeeld advies van de interne beroepscommissie wordt ondertekend door de aanwezige leden van de interne beroepscommissie en schriftelijk meegedeeld aan de werknemer binnen de drie maanden na het indienen van het beroep per aangetekend	§6. La décision ou, le cas échéant, l'avis divisé de la commission de recours interne est signé par les membres de la commission de recours interne présents et est communiqué par écrit au travailleur dans les trois mois après l'introduction du recours par lettre

<p>schrijven of schriftelijk met ondertekend ontvangstbewijs (zie §2). De beroepscommissie kan een latere kennisgevingsdatum vastleggen, voor zover hij dit onverwijld meedeelt aan de betrokken werknemer. Het besluit van de commissie wordt gemotiveerd. De mogelijkheid tot extern beroep wordt aan de medewerker meegedeeld.</p>	<p>recommandée ou par écrit avec accusé de réception (cf. §2). La commission de recours peut déterminer une date ultérieure pour la communication de la décision, pour en autant qu'elle en fasse part immédiatement au travailleur concerné. La décision de la commission est argumentée. La possibilité de recours externe est communiquée au travailleur.</p>
<p>§7. Na afloop van de interne beroepsprocedure, kan de werknemer beroep aantekenen bij de externe beroepscommissie.</p>	<p>§7. Au terme de la procédure de recours interne, le travailleur peut introduire un recours auprès de la commission de recours externe.</p>
<p>Artikel 17. De externe beroepscommissie</p>	<p>Article 17. La commission de recours externe</p>
<p>§1. De externe beroepscommissie moet het beroep van de werknemer bespreken met betrekking tot de toegewezen sectorale referentiefunctie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie of de toewijzing van een categorie in het geval van een ontbrekende functie, en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. De externe beroepscommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van het beroep en beslist over een alternatieve functietoewijzing, een alternatieve categorie in het geval van een ontbrekende functie, of een alternatieve verdeling van functies bij hybride functies conform de bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De vergaderkalender en interne werking wordt door de externe beroepscommissie bepaald. Buiten deze vergaderkalender kan de secretaris zoals bepaald in §3 van dit artikel de externe beroepscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van IFIC vzw.</p>	<p>§1. La commission de recours externe doit discuter du recours du travailleur concernant la (les) fonction(s) de référence sectorielle(s) attribuée(s), concernant le constat d'une fonction manquante ou l'attribution d'une catégorie dans le cas d'une fonction manquante, et/ou, dans le cas d'une fonction hybride, la répartition du temps de travail. La commission de recours externe examine la recevabilité du recours et décide une attribution de fonction(s) alternative, ou dans le cas d'une fonction manquante, d'une catégorie alternative, ou d'une répartition alternative des fonctions hybrides, conformément aux dispositions de la présente convention collective de travail. La commission de recours externe fixe le calendrier des réunions et les modalités de fonctionnement interne. Le secrétaire tel que défini dans le §3 du présent article peut, en cas d'urgence, convoquer une réunion de la commission de recours externe en dehors du calendrier existant et en principe durant les heures de travail normales de l'asbl IFIC.</p>
<p>§2. De externe beroepscommissie wordt paritair samengesteld uit experts aangesteld door werknemers en werkgeversorganisaties vertegenwoordigd in het Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten –en inrichtingen. De samenstelling en benoeming gebeurt door het Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten –en inrichtingen.</p> <p>De externe beroepscommissie moet paritair samengesteld zijn, met minimaal 2 leden die de werkgeversfederaties lid van het PC 330 vertegenwoordigen en minimaal 2 leden die de werknemersorganisaties lid van het Paritair Comité 330 vertegenwoordigen, met een maximum van tien leden.</p>	<p>§2. La commission de recours externe est composée de façon paritaire d'experts désignés par les organisations patronales et syndicales représentées au sein de la Commission paritaire des établissements et des services de santé. La composition et désignation se fait par la Commission paritaire des établissements et des services de santé.</p> <p>La commission de recours externe doit être composée paritairement, de minimum 2 membres qui représentent les fédérations patronales et minimum 2 membres qui représentent les organisations syndicales membres de la Commission paritaire 330, avec un maximum de dix membres.</p>
<p>§3. De secretaris van de externe beroepscommissie wordt aangesteld door de externe beroepscommissie. De secretaris maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder stemrecht. De secretaris heeft louter een adviserende en sturende rol.</p> <p>De secretaris is bij voorkeur een medewerker-expert aangesteld bij de vzw IFIC.</p>	<p>§3. Le secrétaire de la commission de recours externe est désigné par la commission de recours externe. Le secrétaire rédige les invitations et les envoie. Il établit les procès-verbaux des réunions. Il participe librement aux débats sans droit de vote. Le secrétaire a un rôle d'avis et de pilotage.</p> <p>Le secrétaire est de préférence un collaborateur-expert désigné par l'asbl IFIC.</p>

<p>§4. Minstens de helft aan werknemerszijde en de helft aan werkgeverszijde met een minimum van twee leden per bank zijn vereist opdat de externe beroepscommissie geldig kan bijeenkomen, beraadslagen en beslissen. De beslissing van de externe beroepscommissie is bindend voor alle partijen. De externe beroepscommissie stelt, na haar oprichting, in unanimitéit een huishoudelijk reglement op over de wijze waarop ze tot een besluit komt.</p>	<p>§4. La présence de la moitié des membres du banc syndical et de la moitié des membres du banc patronal, avec un minimum de deux membres sur chaque banc, est au minimum requise pour que la commission de recours externe puisse se réunir, délibérer et décider valablement. La décision de la commission de recours externe lie toutes les parties. La commission de recours externe adopte à l'unanimité un règlement d'ordre intérieur après sa mise en place sur la manière dont les décisions sont prises.</p>
<p>§5. De externe beroepscommissie kan volgende beslissingen nemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De externe beroepscommissie stelt de onontvankelijkheid van het verzoekschrift vast - De externe beroepscommissie wijst definitief een sectorale referentiefunctie toe - De externe beroepscommissie wijst definitief een nieuwe verdeling van hybride functies toe - De externe beroepscommissie wijst definitief een categorie toe in het kader van een ontbrekende functie 	<p>§5. La commission de recours externe peut prendre les décisions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La commission de recours externe constate l'irrecevabilité de la requête - La commission de recours externe attribue une fonction de référence sectorielle de manière définitive - La commission de recours externe attribue une nouvelle répartition de fonction hybride de manière définitive - La commission de recours externe attribue une catégorie de manière définitive en cas de fonction manquante
<p>§6. Indien de externe beroepscommissie vaststelt dat de toewijzing niet kan gebeuren conform de classificatieprincipes opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, omdat er geen corresponderende sectorale referentiefunctie bestaat, moet de externe beroepscommissie door middel van vergelijking toch een categorie uit de functiewijzer toewijzen. Deze toewijzing is definitief.</p>	<p>§6. Si la commission de recours externe constate que l'attribution ne peut pas se faire conformément aux principes de classification repris en annexe 1 ère de la présente convention collective de travail, car il n'existe pas de fonction de référence sectorielle correspondante, la commission de recours externe doit attribuer une catégorie de l'éventail de fonction sur base comparative. Cette attribution est définitive.</p>
<p>§7. De externe beroepscommissie dient de ontbrekende functies te melden aan de vzw IFIC. De vzw IFIC behandelt deze meldingen in de onderhoudsprocedure, zoals omschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie".</p>	<p>§7. La commission de recours externe doit rapporter les fonctions manquantes à l'asbl IFIC. L'asbl IFIC traite ces notifications dans la procédure d'entretien, telle que décrite dans la convention collective de travail du 28 septembre 2016 "déterminant les fonctions de référence sectorielles et la classification sectorielle de fonctions".</p>
<p>§8. Het besluit van de externe beroepscommissie wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer en zijn werkgever binnen de twee maanden na het indienen van het beroep en ten laatste op 15/11/2018. Het besluit van de externe beroepscommissie wordt gemotiveerd.</p>	<p>§8. La décision de la commission de recours externe est communiqué par écrit au travailleur et à son employeur dans les deux mois après l'introduction du recours et au plus tard le 15/11/2018. La décision de la commission de recours externe est argumentée.</p>
<p>Hoofdstuk 7 : Slotbepalingen</p>	<p>Chapitre 7 : Dispositions finales</p>
<p>Artikel 18.</p>	<p>Article 18.</p>
<p>De besprekingen en alle informatie verkregen over individuele werknemers in de begeleidingscommissie, de interne beroepscommissie en de externe beroepscommissie, zijn vertrouwelijk. De werknemersvertegenwoordigers respecteren de vertrouwelijkheid van de debatten en de informatie die gecommuniceerd wordt tijdens deze debatten, alsook de voorgelegde beslissingen en verslagen. Een uitwisseling met betrekking tot de voorgestelde functietoewijzing kan</p>	<p>Les discussions et toutes les informations reçues concernant les travailleurs individuels au sein de la commission d'accompagnement, de la commission de recours interne et de la commission de recours externe sont confidentielles. Les représentants des travailleurs respectent la confidentialité des discussions et des informations communiquées lors des débats, ainsi que des décisions et comptes rendus transmis. Un échange relatif à l'attribution de fonction proposée peut</p>

<p>echter plaatsvinden tussen de werknemersvertegenwoordiger en de betrokken werknemer indien hier onduidelijkheden over bestaan. De argumenten uit de besprekingen in de begeleidingscommissie kunnen, door de werknemersvertegenwoordigers gebruikt worden uitsluitend om een correcte toewijzing te garanderen en om individuele werknemers bij te staan indien deze daarom verzoeken (in het kader van beroepsprocedure volgens hoofdstuk 6 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst).</p>	<p>toutefois avoir lieu entre le représentant de l'organisation syndicale et le travailleur concerné si des incompréhensions subsistent à cet égard. Les arguments issus des discussions en commission d'accompagnement peuvent être utilisés à titre individuel par les représentants des travailleurs, et ce, exclusivement afin de défendre une bonne attribution pour les travailleurs et de soutenir les travailleurs individuels qui en feraient la demande (dans le cadre de la procédure de recours comme décrit dans le chapitre 6 de la présente convention collective de travail).</p>
<p>Artikel 19.</p>	<p>Article 19.</p>
<p>§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten onder de sectoraal opschortende voorwaarde dat de bevoegde overheid een structureel en aan de geïndexeerde lonen aangepast budget, specifiek voor een (gedeeltelijke) invoering van het functieclassificatiesysteem, juridisch bindend garandeert aan de ondertekenende partijen.</p>	<p>§1. La présente convention collective de travail est conclue sous la condition suspensive sectorielle que l'autorité compétente garantissee un budget structurel et adapté aux salaires indexés, spécifiquement en vue de la mise en œuvre (partielle) du système de classification de fonctions, juridiquement obligatoire vis-à-vis des parties signataires.</p>
<p>§2. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de sectorale implementatie bedongen in onderhavige arbeidsovereenkomst beperkt wordt ten belope van de effectieve tenlasteneming van de kost ervan door de bevoegde voogdijoverheid middels structurele financiering ten behoeve van de invoering ter beschikking gesteld wordt.</p>	<p>§2. Les parties conviennent expressément que l'implémentation stipulée dans la présente convention collective de travail n'est d'application qu'à concurrence de la prise en charge effective des coûts y afférents, mis à disposition par l'autorité de tutelle compétente via un financement structurel.</p>
<p>Artikel 20.</p>	<p>Article 20.</p>
<p>§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt ten vroegste in werking op 11 december 2017 en is gesloten voor onbepaalde duur. Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekenende partij worden herzien of opgezegd met inachtneming van een opzeggingstermijn van 6 maanden bij de Voorzitter van het Paritair Comité van de gezondheidsinrichtingen en – diensten.</p>	<p>§1. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 11 décembre 2017 et est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être dénoncée moyennant un préavis de 6 mois déposé par la partie signataire la plus diligente auprès du président de la Commission paritaire des établissements et des services de santé.</p>
<p>§2. De organisatie die het initiatief tot herziening of opzegging neemt, moet in een gewone brief aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en – diensten de redenen ervan aangeven en amendementsvoorstellen indienen. De andere organisaties verbinden zich ertoe deze binnen een maand na ontvangst ervan in het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en - diensten te bespreken.</p>	<p>§2. L'organisation qui prend l'initiative de la dénonciation ou la révision doit faire part de ses raisons et rendre des propositions d'amendement par simple lettre au Président de la Commission paritaire des établissements et des services de santé. Les autres organisations s'engagent à en discuter au sein de la Commission paritaire des établissements et des services de santé dans le mois suivant sa réception.</p>
<p>§3. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gelijktijdig afgesloten met de collectieve arbeidsovereenkomst "betreffende de invoering van een nieuw loonmodel voor de federale gezondheidsdiensten".</p> <p>De uitvoering van deze collectieve arbeidsovereenkomst is onlosmakelijk verbonden met het respect voor de bepalingen voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst "betreffende de invoering van een nieuw loonmodel voor de federale gezondheidsdiensten".</p>	<p>§3. La présente convention collective de travail est simultanément conclue avec la convention collective de travail « concernant l'introduction d'un nouveau modèle salarial pour les services fédéraux des soins de santé ».</p> <p>La mise en œuvre de la présente convention collective de travail est indissociablement liée au respect des dispositions prévues par la convention collective de travail « concernant l'introduction d'un nouveau modèle salarial pour les services fédéraux des soins de santé ».</p>

BIJLAGEN	ANNEXES
Bijlage 1: Procedures en toewijzingsregels	Annexe 1: Procédures et règles d'attribution
Bijlage 2: Formulier voor intern beroep	Annexe 2: Formulaire pour un recours interne
Bijlage 3: Formulier voor extern beroep	Annexe 3: Formulaire pour un recours externe
Bijlage 4: Formulier voor de identificatie van ontbrekende functies	Annexe 4 : Formulaire pour l'identification des fonctions manquantes
Bijlage 5: Overzichtstabel timing	Annexe 5 : Aperçu schématique du timing

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

REGEL 1: Navigeer doorheen de functiewijzer (bijlage 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 tot het bepalen van de sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie.)

De functiewijzer telt 218 verschillende sectorale referentiefuncties. Zoek in de eerste plaats het functiedepartement waar de sectorale referentiefunctie kan voorkomen, kijk dan naar de verschillende functiefamilies. Voor het functiedepartement verpleging en verzorging kan je zoeken in de sector(en) waarin de referentiefuncties voorkomen.

Regel 2: Vergelijk de functie-inhoud met de sectorale functiebeschrijving.

De functietitel geldt slechts als een indicatie voor het vinden van de juiste sectorale referentiefunctie(s). In de bijlage 2 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 tot het bepalen van de sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie wordt voor elke functietitel de volledige functiebeschrijving opgenomen. De inhoud van functie die voorkomt in de onderneming dient vergeleken te worden met de inhoud van de sectorale referentiefunctie(s), op basis van de functietitel, de activiteiten en de taken. Elementen die niet in aanmerking komen voor de vergelijking van de functie-inhoud met de sectorale referentiefunctie (niet-exhaustieve lijst) zijn de graad of het diploma, het functioneren van de betrokken werknemer of het huidige barema.

REGEL 3: 80% regel van de functie-inhoud

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

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

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

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

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

REGEL 5: ontbrekende sectorale referentiefunctie(s)

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

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

FORMULIER : INDIENING VAN HET INTERN BEROEP

Overeenkomstig met de beroepsprocedure voorzien in de CAO van 11/12/2017, heeft elke werknemer die onder het toepassingsgebied van bovengenoemde CAO valt de mogelijkheid om intern beroep aan te tekenen tegen de toewijzing van de sectorale referentiefunctie door de werkgever, tegen de toewijzing van een ontbrekende functie en/of categorie die de werkgever heeft toegekend in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie.

Als u van deze gelegenheid gebruik wilt maken, vult u dit formulier in en dient u het voor **30 juni 2018** in bij de procesverantwoordelijke van uw instelling. De procesverantwoordelijke overhandigt u het ontvangstbewijs.

Opgelet ! Om ontvankelijk te zijn, moet een beroep gebaseerd zijn op :

- de inhoud van de uitgevoerde functie in relatie tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefunctie;
- in geval van een ontbrekende functie : op de categorie die is toegewezen, en dit op basis van een vergelijking tussen de inhoud van de reële uitgevoerde functie enerzijds en de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties anderzijds;
- in geval van een hybride functie : over de inhoud van de uitgevoerde functie met betrekking tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefuncties en/of over de verdeling van arbeidstijd tussen elke functie.

Beroep tegen andere elementen die geen verband houden met de vuistregels in bijlage 1 bij de bovengenoemde CAO worden als niet-ontvankelijk beschouwd , bijvoorbeeld (niet-limitatieve lijst): overwegingen met betrekking tot huidige of toekomstige functietitels, graden, diploma's en specialisaties, huidige of toekomstige barema's.

1. IDENTIFICATIE: Gelieve de onderstaande gegevens in DRUKLETTERS in te vullen

1. IDENTIFICATIE VAN DE WERKNEMER:

1.1. Naam + voornaam:

.....

1.2 Interne functietitel :

.....

1.3 Departement/afdeling/dienst :

.....

**2. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER – IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER
OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE:**

2.1. NAAM VAN DE INSTELLING:

.....
.....
.....

2.2. ADRES:

.....
.....

N°

2.3. Postcode ____ _ Gemeente :

2.4. RSZ kengetal + RSZ n°: ____ _ / ____ _ / ____ _
voorbeeld : 911-0127003-95

**3. GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON – IN TE VULLEN DOOR DE
WERKGEVER OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE**

3.1. Naam – voornaam van de contactpersoon (procesverantwoordelijke) :

.....
.....

3.2. Functie :

.....
.....

3.3. Tel (direct) :

.....

3.4. Emailadres :

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 4.2. Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever, maar de toegewezen categorie komt niet overeen met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.**

Motiveer, op basis van de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties waarom de toegewezen categorie niet overeenstemt. Geef ook aan welke sectorale referentiefunctie(s) de werkgever volgens u had moeten toewijzen. Motiveer uw antwoord. Voeg toe als bijlage : functiebeschrijving van de overeenkomstige sectorale referentiefunctie

Functietitel(s) + IFIC code(s) + reden

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 4.3. Een hybride functie is toegewezen maar het percentage van arbeidstijd tussen de toegewezen functies komt niet overeen.**

Geef de toegewezen situatie en uw voorgestelde alternatieve toewijzing aan, motiveer uw antwoord.

Voorstel van de werkgever:

IFIC functie 1 : Code + percentage :

IFIC functie 2 : Code + percentage :

IFIC functie 3 : Code + percentage :

Gemotiveerd alternatief voorstel :

IFIC functie 1 : Code + percentage :

IFIC functie 2 : Code + percentage :

IFIC functie 3 : Code + percentage :

Motivatie :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Datum van de individuele schriftelijke mededeling van de toegewezen functie :

--/--/----

6. Datum indiening intern beroep : --/--/----

De werknemer

Kennisgeving van ontvangst namens
de werkgever (naam en handtekening
van de procesverantwoordelijk)

Naam :

Naam:

Handtekening (verplicht) :

Handtekening :

FORMULIER : INDIENING VAN EEN EXTERN BEROEP

Op te sturen naar: IFIC, Sainctelettesquare 13-15
1000 Brussel

Overeenkomstig met de beroepsprocedure voorzien in de CAO van 11/12/2017, heeft elke werknemer die onder het toepassingsgebied van bovengenoemde CAO valt de mogelijkheid om extern beroep aan te tekenen, tegen de toewijzing van de sectorale referentiefunctie door de werkgever, tegen de toewijzing van een ontbrekende functie en/of categorie die de werkgever heeft toegekend in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. Als u van deze gelegenheid gebruik wil maken, verzoeken wij u vriendelijk om dit formulier in te vullen en dit binnen 2 weken na kennisgeving van de beslissing van de interne beroepscommissie en uiterlijk op **15 oktober 2018** te bezorgen aan het secretariaat van de externe beroepscommissie via de procesverantwoordelijke in uw instelling. Dit formulier gaat vergezeld van een schriftelijk bewijs van de beslissing van de interne beroepscommissie.

Opgelet ! Om ontvankelijk te zijn, moet een beroep gebaseerd zijn op :

- de inhoud van de uitgevoerde functie in relatie tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefunctie;
- in geval van een ontbrekende functie : op de categorie die is toegewezen, en dit op basis van een vergelijking tussen de inhoud van de reële uitgevoerde functie enerzijds en de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties anderzijds;
- in geval van een hybride functie : over de inhoud van de uitgevoerde functie met betrekking tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefuncties en/of over de verdeling van arbeidstijd tussen elke functie.

Beroep tegen andere elementen die geen verband houden met de vuistregels in bijlage 1 bij de bovengenoemde CAO worden als niet-ontvankelijk beschouwd, bijvoorbeeld (niet-limitatieve lijst): overwegingen met betrekking tot huidige of toekomstige functietitels, graden, diploma's en specialisaties, huidige of toekomstige barema's.

1. IDENTIFICATIE Gelieve de onderstaande gegevens in DRUKLETTERS in te vullen

1.1. Naam + voornaam:

.....

1.2 Interne functietitel :

.....

1.3 Departement/afdeling/dienst :

.....

**2. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER – IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER
OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE:**

2.1. NAAM VAN DE INSTELLING:

.....
.....

2.2. ADRES:

.....

N°

2.3. Postcode ____ _ Gemeente :

2.4. RSZ kengetal + RSZ n°: ____ _ / ____ _ / ____ _
voorbeeld : 911-0127003-95

**3. GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON – IN TE VULLEN DOOR DE
WERKGEVER OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE**

3.1. Naam – voornaam van de contactpersoon (procesverantwoordelijke) :

.....

3.2. Functie :

.....

3.3. Tel (direct) :

.....

3.4. Emailadres :

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 4.2. Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever, maar de toegewezen categorie komt niet overeen met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.** Motiveer, op basis van de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties waarom de toegewezen klasse niet overeenstemt. Geef ook aan welke sectorale referentiefunctie(s) de werkgever volgens u had moeten toewijzen. Motiveer uw antwoord. Voeg toe als bijlage: functiebeschrijving van de overeenkomstige sectorale referentiefunctie(s)

Functietitel(s) + IFIC code(s) + reden :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 4.3. Een hybride functie is toegewezen maar het percentage van arbeidstijdtussen de toegewezen functies komt niet overeen.**

Geef de toegewezen situatie en uw voorgestelde alternatieve toewijzing aan, motiveer uw antwoord.

Voorstel van de werkgever:

IFIC functie 1 : Code + percentage :

IFIC functie 2 : Code + percentage :

IFIC functie 3 : Code + percentage :

Gemotiveerd alternatief voorstel :

IFIC functie 1 : Code + percentage :

IFIC functie 2 : Code + percentage :

IFIC functie 3 : Code + percentage :

Motivatie :.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Datum van de individuele schriftelijke mededeling van de toegewezen functie :

--/--/----

6. Datum mededeling uitkomst intern beroep : --/--/----

7. Datum indiening extern beroep: --/--/----

De werknemer

Kennisgeving van ontvangst namens
de werkgever (naam en handtekening
van de procesverantwoordelijke)

Naam :

Naam:

Handtekening (verplicht) :.....

Handtekening :

FORMULIER C : VERKLARING VAN EEN ONTBREKENDE FUNCTIE

Indien de werkgever vaststelt dat de toewijzing niet kan plaatsvinden in overeenstemming met de classificatiebeginselen in bijlage 1 bij de CAO van 11 december 2017 omdat er geen overeenkomstige sectorale referentiefunctie bestaat, benoemt de werkgever de ontbrekende functie in dit formulier en stuurt het per e-mail naar IFIC. IFIC stuurt een elektronische ontvangstbevestiging.

DEEL 1 : GEGEVENS VAN DE WERKGEVER											
1. Gegevens van de werkgever:	<p>1.1 NAAM VAN DE INSTELLING :</p> <p>1.2 Adres N°</p> <p>1.3 Postcode _____ Gemeente :</p> <p>1.4. RSZ-kengetal + RSZ n° : ____/_____/____ <i>Voorbeeld : 911-0127003-95</i></p> <p>1.5 Omvang van de instelling (aantal werknemers fysiek aanwezig op het moment van de aanvraag)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1 tot 4 werknemers</td> <td><input type="checkbox"/> 100 tot 199 werknemers</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5 tot 9 werknemers</td> <td><input type="checkbox"/> 200 tot 499 werknemers</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 10 tot 19 werknemers</td> <td><input type="checkbox"/> 500 tot 999 werknemers</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 20 tot 49 werknemers</td> <td><input type="checkbox"/> 1000 werknemers of meer</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 50 tot 99 werknemers</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 1 tot 4 werknemers	<input type="checkbox"/> 100 tot 199 werknemers	<input type="checkbox"/> 5 tot 9 werknemers	<input type="checkbox"/> 200 tot 499 werknemers	<input type="checkbox"/> 10 tot 19 werknemers	<input type="checkbox"/> 500 tot 999 werknemers	<input type="checkbox"/> 20 tot 49 werknemers	<input type="checkbox"/> 1000 werknemers of meer	<input type="checkbox"/> 50 tot 99 werknemers	
<input type="checkbox"/> 1 tot 4 werknemers	<input type="checkbox"/> 100 tot 199 werknemers										
<input type="checkbox"/> 5 tot 9 werknemers	<input type="checkbox"/> 200 tot 499 werknemers										
<input type="checkbox"/> 10 tot 19 werknemers	<input type="checkbox"/> 500 tot 999 werknemers										
<input type="checkbox"/> 20 tot 49 werknemers	<input type="checkbox"/> 1000 werknemers of meer										
<input type="checkbox"/> 50 tot 99 werknemers											
2. Gegevens van de contactpersoon	<p>2.1. Naam – voornaam van de contactpersoon (procesverantwoordelijke)</p> <p>2.2. Functie :</p> <p>2.3. Tel (direct) :</p> <p>2.4. emailadres :</p>										
DEEL 2 : GEGEVENS VAN DE ONTBREKENDE FUNCTIE											
3. Geef de ontbrekende interne functietitel weer										

<p>4. Specifieer het departement/de familie waar de functie zich bevindt</p>	<p><input type="checkbox"/> Verpleging verzorging</p> <p><input type="checkbox"/> Medisch-technisch</p> <p><input type="checkbox"/> Paramedische diensten</p> <p><input type="checkbox"/> Psychosociale diensten</p> <p><input type="checkbox"/> Hotel, logistiek en techniek</p> <p><input type="checkbox"/> Administratie</p> <p><input type="checkbox"/> Andere : (vul aan)</p>
<p>5. Aantal werknemers in deze functie</p>	<p>5.1 Aantal fysieke personen : FP</p> <p>5.2 Aantal voltijdse equivalente : VTE</p>
<p>6. BESCHRIJVING VAN DE ONTBREKENDE FUNCTIE</p> <p>6.1. Geef een korte omschrijving van het doel van de ontbrekende functie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>6.2 Vermeld de categorie die u in het kader van de ontbrekende functie heeft toegewezen aan de werknemer.....</p> <p>6.3 Specifieer de belangrijkste activiteiten en taken. Indien er een interne functiebeschrijving bestaat, moet deze als bijlage toegevoegd worden.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

.....
7. Datum van aanvraag : --/--/----
8. Namens de werkgever (naam en handtekening van de procesverantwoordelijke) Naam : Handtekening :

* Kruis het passende vakje aan.

Datum	To do	
15/01/2018	Samenstelling begeleidingscommissie / interne beroepscommissie Aanduiding procesverantwoordelijke	
29/01/2018	Globale communicatie aan werknemers	
15/01/2018 - 15/03/2018	Vormingssessies "functieclassificatie" leden begeleidingscommissie / interne beroepscommissie	
01/03/2018	Vorbereiding procesverantwoordelijke + informatie aan leden begeleidingscommissie (personeelslijst, organigram, functiebeschrijvingen) – art 10 § 2	
15/03/2018 - 20/04/2018	Bespreking toewijzing begeleidingscommissie	
23/04/2018	Communicatie definitieve toewijzing in begeleidingscommissie	
15/03/2018 – 30/04/2018	Technische vormingssessies "gebruik keuze-instrument" werknemersafgevaardigden / personeelsdiensten	
30/04/2018	Communicatie aan de werknemer over functietoewijzing	E
30/04/2018 - 30/06/2018	Indien geen intern beroep: keuze overstap IFIC-barema ja/nee	
07/2018	Effectieve uitbetaling van de nieuwe lonen voor werknemers die kiezen om over stappen naar het IFIC-barema en die geen beroep aantekenen	
30/04/2018 - 30/06/2018	Indien wel intern beroep: indiening dossier	
30/09/2018 of ten laatste 31/10/2018	Met uitbetaling van de lonen van de maand september: regularisatie retroactief voor periode tussen 01/01/2018 en 30/06/2018	
02/05/2018 – 30/09/2018	Behandeling intern beroep vanaf ogenblik van indiening <u>na afhandeling intern beroep (dateren!)</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Keuze werknemer voor overstap IFIC-barema ja/nee (1 week) • Betaling van nieuw loon na intern beroep (individuele correcties) ifv keuze werknemer ten laatste 3 maanden na uitspraak 	
Ten laatste 15/10/2018	Vanaf afhandeling intern beroep: keuze voor indiening extern beroep (15 dagen)	
Ten laatste 15/11/2018	Behandeling extern beroep vanaf ogenblik van indiening <u>na afhandeling extern beroep (dateren!)</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Keuze werknemer voor overstap IFIC-barema ja/nee (1 week) • Betaling van nieuw loon (individuele correcties) in functie van de keuze werknemer ten laatste 3 maanden na uitspraak extern beroep en ten laatste op 31/01/2019 	
31/12/2018	Indienen rapportering	
01/01/2019 – 28/02/2019	Behandelen rapportering / berekening fase 2	

Date	To do	
15/01/2018	Composition commission d'accompagnement / recours interne Désignation responsable-processus	
29/01/2018	Communication globale aux travailleurs	
15/01/2018 - 15/03/2018	Sessions de formation « classification de fonctions » membres commissions d'accompagnement / recours interne	
01/03/2018	Préparation responsable-processus + information aux membres commission d'accompagnement (liste de personnel, organigramme, descriptions de fonctions) – art 10 § 2	
15/03/2018 - 20/04/2018	Discussion des attributions en commission d'accompagnement	
23/04/2018	Communication attribution définitive en commission d'accompagnement	
15/03/2018 – 30/04/2018	Sessions de formation technique « utilisation outil de décision de basculement » représentants des travailleurs / services du personnel	
30/04/2018	Communication au travailleur de l'attribution de fonction	E
30/04/2018 - 30/06/2018	Si pas de recours interne: choix d'entrer dans le barème IFIC oui/non	
07/2018	Paiement effectif des nouveaux salaires pour les travailleurs qui choisissent d'entrer dans le barème IFIC et n'ayant pas introduit de recours	
30/04/2018 - 30/06/2018	Si recours interne: introduction du dossier	
02/05/2018 – 30/09/2018	Traitement du recours interne àpd moment d'introduction <u>Après traitement recours interne (dater!):</u> <ul style="list-style-type: none"> • choix d'entrer dans le barème IFIC oui/non (1 semaine) • paiement du nouveau salaire après recours interne (corrections individuelles) en fonction du choix du travailleur au plus tard 3 mois après le résultat du recours interne 	
Au plus tard 15/10/2018	Dès le résultat du recours interne: choix d'introduire un recours externe (15 jours)	
Au plus tard 15/11/2018	Traitement du recours externe àpd moment d'introduction <u>Après traitement recours externe (dater!):</u> <ul style="list-style-type: none"> • choix d'entrer dans le barème IFIC oui/non (1 semaine) • paiement du nouveau salaire après recours externe (corrections individuelles) en fonction du choix du travailleur au plus tard 3 mois après le résultat du recours externe et au plus tard le 31/01/2019 	
31/12/2018	Introduction rapportage	
01/01/2019 – 28/02/2019	Traitement du rapportage / calcul phase 2	

Annexe 1 : procédures et règles d'attribution

Convention collective de travail du 11/12/2017 concernant les procédures relatives à l'introduction d'une nouvelle classification sectorielle de fonctions.

Ces règles-clés sont relatives à l'attribution des fonctions de référence sectorielles par l'employeur, comme prévue dans la présente convention collective de travail.

RÈGLE 1 : Naviguer à travers l'éventail de fonctions (annexe 1 de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « visant à déterminer les fonctions de référence sectorielles et la classification de fonctions sectorielle »).

L'éventail de fonctions compte 218 fonctions de référence sectorielles différentes. Cherchez en premier lieu le département de fonctions où la fonction de référence sectorielle peut se trouver. Regardez ensuite les différentes familles de fonctions. Pour le département de fonctions « infirmier-soignant », vous pouvez chercher dans le(s) secteur(s) où les fonctions de référence se trouvent.

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

L'intitulé de la fonction ne sert que comme indication pour trouver la(les) bonne(s) fonction(s) de référence sectorielle(s). Dans l'annexe 2 de la convention collective de travail du 28 septembre 2016 « visant à déterminer les fonctions de référence sectorielles et la classification de fonctions sectorielle », la description de fonction complète est reprise pour chaque titre de fonction. Le contenu de la fonction exercée dans l'institution doit être comparé avec le contenu de la(des) fonction(s) de référence sectorielle(s) sur la base du titre de fonction, des activités et des tâches. Les éléments qui n'entrent pas en considération pour la comparaison du contenu de la fonction avec la(les) fonction(s) de référence sectorielle(s) sont le grade ou le diplôme, le fonctionnement du travailleur concerné ou le barème actuel.

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

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

1. La fonction dans l'institution correspond entièrement avec la fonction de référence sectorielle. La fonction de référence sectorielle peut être attribuée.
2. La fonction dans l'institution diffère peu de la fonction de référence sectorielle (correspond à 80% avec le paquet de tâches). L'attribution de la fonction de référence sectorielle peut avoir lieu. Il s'agit des cas suivants :
 - a. L'exercice de la fonction dans l'institution comprend moins ou plus d'activités, sans que cela n'impacte l'objectif général de la fonction de

référence sectorielle.

- b. Les différences dans un ou plusieurs critères (connaissance et savoir-faire, gestion d'équipe, communication, résolution de problèmes, responsabilité et facteurs d'environnement) ne sont pas déterminantes pour le niveau de la fonction.

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

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

Lors de l'attribution, maximum 3 fonctions de référence sectorielles peuvent être attribuées, avec une indication du volume de travail, exprimé en pourcentage, consacré à chacune des fonctions de référence sectorielles attribuées.

Une fonction de référence sectorielle à laquelle le travailleur ne consacre pas plus de 10% de son temps de travail n'entre pas en ligne de compte pour l'attribution.

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

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

Les règles-clés mentionnées ci-dessus sont détaillées et illustrées au moyen d'exemples concrets dans le manuel pour un usage correct de la classification de fonctions, édité par l'asbl IFIC. Le manuel constitue un complément à cette annexe.

FORMULAIRE : INTRODUCTION D'UN RECOURS INTERNE

Conformément à la procédure de recours prévue au sein de la CCT du 11/12/2017, chaque travailleur qui relève du champ d'application de la CCT susmentionnée a la possibilité d'introduire un recours interne contre l'attribution d'une fonction de référence sectorielle effectuée par l'employeur, contre l'attribution d'une fonction manquante et/ou la catégorie qui lui a été attribuée par l'employeur dans le cadre d'une fonction manquante et/ou contre la répartition du temps de travail dans le cas d'une fonction hybride. Si vous souhaitez user de cette possibilité, nous vous prions de compléter le présent formulaire et de le transmettre **avant le 30 juin 2018** au responsable processus désigné dans votre institution. Le responsable processus vous remettra un accusé de réception.

Attention ! Pour être recevable, un recours doit se baser :

- sur le contenu de la fonction effectivement exercée par rapport au contenu de la fonction sectorielle de référence attribuée
- dans le cas d'une fonction manquante : sur la catégorie attribuée, et ce sur base d'une comparaison du contenu de la fonction réellement exercée d'une part et d'autres fonctions de référence sectorielles comparables d'autre part
- dans le cas d'une fonction hybride : sur le contenu de la fonction effectivement exercée par rapport au contenu des fonctions sectorielles de référence attribuées et/ou sur la répartition du temps de travail entre chaque fonction

Seront considérés comme non recevables les recours basés sur d'autres éléments sans rapport avec les règles-clés d'attribution reprises en annexe 1 de la CCT susmentionnée, tels que (liste non exhaustive) : considérations relatives aux titres de fonction actuels ou futurs, aux grades, aux diplômes et spécialisations, aux barèmes actuels ou futurs.

1. IDENTIFICATION: Veuillez compléter les données ci-dessous en majuscules

1. IDENTIFICATION DU TRAVAILLEUR :

1.1. Nom + prénom :

.....

1.2. Titre de la fonction interne :

.....

1.3. Département/service/unité :

.....

2. IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR – A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR OU LE RESPONSABLE-PROCESSUS:

2.1. NOM DE L'INSTITUTION :

.....
.....
.....

2.2. Rue :

.....
.....
N°

2.3. Code postal ____ Ville :

2.4. Indice ONSS + n° ONSS : ____ / ____ / ____
Exemple : 911-0127003-95

3. DONNÉES DE LA PERSONNE DE CONTACT – A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR OU LE RESPONSABLE-PROCESSUS

3.1. Nom – Prénom de la personne de contact (responsable-processus) :

.....
.....

3.2. Fonction :

.....

3.3. Tel direct :

.....

3.4. Adresse e-mail :

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.2. Une fonction manquante a été attribuée par l'employeur mais la catégorie attribuée ne correspond pas à la fonction exercée effectivement.

Motivez, sur base du contenu d'autres fonctions de référence sectorielles comparables, pourquoi la catégorie attribuée ne correspond pas. Indiquez également quelle(s) fonction(s) de référence sectorielle(s) aurai(en)t dû selon vous être attribuée(s) par l'employeur. Motivez et argumentez. Joindre en annexe : description de fonction de référence sectorielle correspondante;

Titre(s) de la (des) fonction(s) + code(s) IFIC + motif :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.3. Une fonction hybride a été attribuée mais le pourcentage de répartition du temps de travail des fonctions respectives ne correspond pas.

Indiquez la situation attribuée et votre proposition de répartition alternative motivée et argumentée.

Proposition de l'employeur :

Fonction IFIC 1 : Code + pourcentage :

Fonction IFIC 2 : Code + pourcentage :

Fonction IFIC 3 : Code + pourcentage :

Proposition alternative motivée

Fonction IFIC 1 : Code + pourcentage :

Fonction IFIC 2 : Code + pourcentage :

Fonction IFIC 3 : Code + pourcentage :

Motivation :

.....

.....

.....

.....

.....

5. Date de communication individuelle écrite de la fonction attribuée : --/--/----

6. Date de dépôt du recours interne : --/--/----

Le travailleur

Accusé de réception au nom de
l'employeur (nom et signature du
responsable processus)

Nom :

Nom:

Signature (obligatoire) :

Signature :

FORMULAIRE : INTRODUCTION D'UN RECOURS EXTERNE

A envoyer à l'IFIC, Square Sainctelette 13-15
1000 BRUXELLES

Conformément à la procédure de recours prévue au sein de la CCT du 11/12/2017, chaque travailleur qui relève du champ d'application de la CCT susmentionnée a la possibilité d'introduire un recours externe contre l'attribution d'une fonction de référence sectorielle effectuée par l'employeur, contre l'attribution d'une fonction manquante et/ou la catégorie qui lui a été attribuée par l'employeur dans le cadre d'une fonction manquante et/ou contre la répartition du temps de travail dans le cas d'une fonction hybride. Si vous souhaitez user de cette possibilité, nous vous prions de compléter le présent formulaire et de le transmettre endéans les 2 semaines qui suivent la notification de la décision de la commission de recours interne et pour le **15 octobre 2018** au plus tard au secrétariat de la commission de recours via le responsable processus désigné dans votre institution. Celui-ci vous remettra un accusé de réception. Ce formulaire sera accompagné de la preuve écrite de la décision rendue par la commission de recours interne.

Attention ! Pour être recevable, un recours doit se baser :

- sur le contenu de la fonction effectivement exercée par rapport au contenu de la fonction sectorielle de référence attribuée
- dans le cas d'une fonction manquante : sur la catégorie attribuée, et ce sur base d'une comparaison du contenu de la fonction réellement exercée d'une part et d'autres fonctions de référence sectorielles comparables d'autre part
- dans le cas d'une fonction hybride : sur le contenu de la fonction effectivement exercée par rapport au contenu des fonctions sectorielles de référence attribuées et/ou sur la répartition du temps de travail entre chaque fonction

Seront considérés comme non recevables les recours basés sur d'autres éléments sans rapport avec les règles-clés d'attribution reprises en annexe 1 de la CCT susmentionnée, tels que (liste non exhaustive) : considérations relatives aux titres de fonction actuels ou futurs, aux grades, aux diplômes et spécialisations, aux barèmes actuels ou futurs.

1. IDENTIFICATION Veuillez compléter les données ci-dessous en majuscules

1. IDENTIFICATION DU TRAVAILLEUR :

1.1. Nom + prénom :

.....

1.2. Titre de la fonction interne :

.....

1.3. Département/service/unité :

.....

2. IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR – A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR OU LE RESPONSABLE-PROCESSUS:

2.1. NOM DE L'INSTITUTION :

.....
.....

2.2. Rue :

.....
.....

N° :

2.3. Code postal ____ Ville :

2.4. Indice ONSS + n° ONSS : ____ / ____ / ____

Exemple : 911-0127003-95

3. DONNÉES DE LA PERSONNE DE CONTACT - A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR OU LE RESPONSABLE-PROCESSUS :

3.1. Nom – Prénom de la personne de contact (responsable-processus) :

.....

3.2. Fonction :

.....

3.3. Tel direct :

.....

3.4. Adresse e-mail :

.....

4. MOTIF DE LA DEMANDE

Le signataire de la présente déclare introduire un recours externe contre l'attribution effectuée par l'employeur susmentionné pour les motifs suivants (cochez la case correspondante) :

- 4.1. L'attribution de la fonction sectorielle de référence ne correspond pas à la fonction exercée effectivement.**

Code + Titre de la (des) fonction(s) IFIC attribuée(s) :

.....
.....
.....

Indiquez en quels points la fonction exercée diffère de la (des) fonctions de référence sectorielle(s) attribuée (s). Soyez précis et complet. Joindre en annexe : description de la fonction de référence sectorielle + (si elle existe) description interne de fonction

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le cas échéant, indiquez également quelle(s) fonction(s) de référence sectorielle(s) aurai(en)t dû, selon vous, être attribuée(s) par l'employeur. Si vous estimez que votre fonction est manquante, expliquez pourquoi. Motivez et argumentez :

Titre(s) de la (des) fonction(s) + code(s) IFIC + motif :

.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.2. Une fonction manquante a été attribuée par l'employeur mais ne correspond pas à la fonction exercée effectivement.

Motivez, sur base du contenu d'autres fonctions de référence sectorielles comparables, pourquoi la catégorie attribuée ne correspond pas. Indiquez également quelle(s) fonction(s) de référence sectorielle(s) aurai(en)t dû, selon vous, être attribuée(s) par l'employeur. Motivez et argumentez. Joindre en annexe : description de fonction(s) de référence sectorielle(s) correspondante(s);

Titre(s) de la (des) fonction(s) + code(s) IFIC + motif :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.3. Une fonction hybride a été attribuée mais le pourcentage de répartition du temps de travail des fonctions respectives ne correspond pas.

Indiquez la situation attribuée et votre proposition de répartition alternative motivée et argumentée.

Proposition de l'employeur :

Fonction IFIC 1 : Code + pourcentage :

Fonction IFIC 2 : Code + pourcentage :

Fonction IFIC 3 : Code + pourcentage :

Proposition alternative motivée

Fonction IFIC 1 : Code + pourcentage :

Fonction IFIC 2 : Code + pourcentage :

Fonction IFIC 3 : Code + pourcentage :

Motivation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Date de la communication individuelle écrite de la fonction attribuée : --/--/----

6. Date de communication du résultat du recours interne : --/--/----

7. Date de dépôt du recours externe : --/--/----

Le travailleur,

Accusé de réception au nom de
l'employeur (nom et signature du
responsable processus)

Nom :

Nom:

Signature (obligatoire) :

Signature :

FORMULAIRE C : DECLARATION D'UNE FONCTION MANQUANTE

Si l'employeur constate que l'attribution ne peut avoir lieu conformément aux principes de classification repris à l'annexe 1ère de la CCT du 11 décembre 2017 car aucune fonction de référence sectorielle correspondante n'existe, l'employeur identifie la fonction manquante au moyen de ce formulaire et le communique par mail à l'asbl IF-IC. L'IF-IC transmettra un accusé de réception électronique.

PARTIE 1: DONNEES DE L'EMPLOYEUR											
1. Données de l'employeur :	<p>1.1. NOM DE L'ORGANISATION :</p> <p>1.2. Rue N°</p> <p>1.3. Code postal ____ Ville :</p> <p>1.4. Indice ONSS + no ONSS : ____ / ____ / ____ <i>Exemple : 911-0127003-95</i></p> <p>1.5. Taille de l'institution (nombre de travailleurs occupés en personnes physiques au moment de la demande)* :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1 à 4 travailleurs</td> <td><input type="checkbox"/> 100 à 199 travailleurs</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5 à 9 travailleurs</td> <td><input type="checkbox"/> 200 à 499 travailleurs</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 10 à 19 travailleurs</td> <td><input type="checkbox"/> 500 à 999 travailleurs</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 20 à 49 travailleurs</td> <td><input type="checkbox"/> 1000 travailleurs ou plus</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 50 à 99 travailleurs</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 1 à 4 travailleurs	<input type="checkbox"/> 100 à 199 travailleurs	<input type="checkbox"/> 5 à 9 travailleurs	<input type="checkbox"/> 200 à 499 travailleurs	<input type="checkbox"/> 10 à 19 travailleurs	<input type="checkbox"/> 500 à 999 travailleurs	<input type="checkbox"/> 20 à 49 travailleurs	<input type="checkbox"/> 1000 travailleurs ou plus	<input type="checkbox"/> 50 à 99 travailleurs	
<input type="checkbox"/> 1 à 4 travailleurs	<input type="checkbox"/> 100 à 199 travailleurs										
<input type="checkbox"/> 5 à 9 travailleurs	<input type="checkbox"/> 200 à 499 travailleurs										
<input type="checkbox"/> 10 à 19 travailleurs	<input type="checkbox"/> 500 à 999 travailleurs										
<input type="checkbox"/> 20 à 49 travailleurs	<input type="checkbox"/> 1000 travailleurs ou plus										
<input type="checkbox"/> 50 à 99 travailleurs											
2. Données de la personne de contact	<p>2.1. Nom – Prénom de la personne de contact (responsable-processus) :</p> <p>2.2. Fonction :</p> <p>2.3. Tel direct :</p> <p>2.4. Adresse e-mail :</p>										
PARTIE 2 : DONNEES DE LA FONCTION MANQUANTE											
3. Indiquez le titre interne de la fonction manquante										
4. Précisez le département	<input type="checkbox"/> Infirmier soignant										

<p>/famille dans laquelle cette fonction se situe</p>	<p><input type="checkbox"/> Médico-technique</p> <p><input type="checkbox"/> Services paramédicaux</p> <p><input type="checkbox"/> Service psycho-social</p> <p><input type="checkbox"/> Service hôtelier,logistique et technique</p> <p><input type="checkbox"/> Administration</p> <p><input type="checkbox"/> Autre : (complétez)</p>
<p>5. Nombre de travailleurs concernés par la fonction</p>	<p>5.1. Nombre en personnes physiques : PP</p> <p>5.2. Nombre en équivalent temps plein : ETP</p>
<p>6. DESCRIPTION DE LA FONCTION MANQUANTE</p> <p>6.1. Donnez une brève description de l'objectif de la fonction manquante:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>6.2. Indiquez la catégorie de référence sectorielle (classe) pour cette fonction manquante :</p> <p>.....</p> <p>6.3. Précisez les activités les plus importantes et les tâches. Si une description de fonction interne existe, celle-ci doit être jointe à la présente demande. :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

.....
7. Date de la demande : --/--/----
8. Pour l'employeur (nom et signature du responsable-processus), Nom : Signature :

* Cochez la case correspondant à votre choix.

Datum	To do	
15/01/2018	Samenstelling begeleidingscommissie / interne beroepscommissie Aanduiding procesverantwoordelijke	
29/01/2018	Globale communicatie aan werknemers	
15/01/2018 - 15/03/2018	Vormingssessies "functieclassificatie" leden begeleidingscommissie / interne beroepscommissie	
01/03/2018	Vorbereiding procesverantwoordelijke + informatie aan leden begeleidingscommissie (personeelslijst, organigram, functiebeschrijvingen) – art 10 § 2	
15/03/2018 - 20/04/2018	Bespreking toewijzing begeleidingscommissie	
23/04/2018	Communicatie definitieve toewijzing in begeleidingscommissie	
15/03/2018 – 30/04/2018	Technische vormingssessies "gebruik keuze-instrument" werknemersafgevaardigden / personeelsdiensten	
30/04/2018	Communicatie aan de werknemer over functietoewijzing	E
30/04/2018 - 30/06/2018	Indien geen intern beroep: keuze overstap IFIC-barema ja/nee	
07/2018	Effectieve uitbetaling van de nieuwe lonen voor werknemers die kiezen om over stappen naar het IFIC-barema en die geen beroep aantekenen	
30/04/2018 - 30/06/2018	Indien wel intern beroep: indiening dossier	
30/09/2018 of ten laatste 31/10/2018	Met uitbetaling van de lonen van de maand september: regularisatie retroactief voor periode tussen 01/01/2018 en 30/06/2018	
02/05/2018 – 30/09/2018	Behandeling intern beroep vanaf ogenblik van indiening <u>na afhandeling intern beroep (dateren!)</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Keuze werknemer voor overstap IFIC-barema ja/nee (1 week) • Betaling van nieuw loon na intern beroep (individuele correcties) ifv keuze werknemer ten laatste 3 maanden na uitspraak 	
Ten laatste 15/10/2018	Vanaf afhandeling intern beroep: keuze voor indiening extern beroep (15 dagen)	
Ten laatste 15/11/2018	Behandeling extern beroep vanaf ogenblik van indiening <u>na afhandeling extern beroep (dateren!)</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Keuze werknemer voor overstap IFIC-barema ja/nee (1 week) • Betaling van nieuw loon (individuele correcties) in functie van de keuze werknemer ten laatste 3 maanden na uitspraak extern beroep en ten laatste op 31/01/2019 	
31/12/2018	Indienen rapportering	
01/01/2019 – 28/02/2019	Behandelen rapportering / berekening fase 2	

Date	To do	
15/01/2018	Composition commission d'accompagnement / recours interne Désignation responsable-processus	
29/01/2018	Communication globale aux travailleurs	
15/01/2018 - 15/03/2018	Sessions de formation « classification de fonctions » membres commissions d'accompagnement / recours interne	
01/03/2018	Préparation responsable-processus + information aux membres commission d'accompagnement (liste de personnel, organigramme, descriptions de fonctions) – art 10 § 2	
15/03/2018 - 20/04/2018	Discussion des attributions en commission d'accompagnement	
23/04/2018	Communication attribution définitive en commission d'accompagnement	
15/03/2018 – 30/04/2018	Sessions de formation technique « utilisation outil de décision de basculement » représentants des travailleurs / services du personnel	
30/04/2018	Communication au travailleur de l'attribution de fonction	E
30/04/2018 - 30/06/2018	Si pas de recours interne: choix d'entrer dans le barème IFIC oui/non	
07/2018	Paiement effectif des nouveaux salaires pour les travailleurs qui choisissent d'entrer dans le barème IFIC et n'ayant pas introduit de recours	
30/04/2018 - 30/06/2018	Si recours interne: introduction du dossier	
02/05/2018 – 30/09/2018	Traitement du recours interne àpd moment d'introduction <u>Après traitement recours interne (dater!):</u> <ul style="list-style-type: none"> • choix d'entrer dans le barème IFIC oui/non (1 semaine) • paiement du nouveau salaire après recours interne (corrections individuelles) en fonction du choix du travailleur au plus tard 3 mois après le résultat du recours interne 	
Au plus tard 15/10/2018	Dès le résultat du recours interne: choix d'introduire un recours externe (15 jours)	
Au plus tard 15/11/2018	Traitement du recours externe àpd moment d'introduction <u>Après traitement recours externe (dater!):</u> <ul style="list-style-type: none"> • choix d'entrer dans le barème IFIC oui/non (1 semaine) • paiement du nouveau salaire après recours externe (corrections individuelles) en fonction du choix du travailleur au plus tard 3 mois après le résultat du recours externe et au plus tard le 31/01/2019 	
31/12/2018	Introduction rapportage	
01/01/2019 – 28/02/2019	Traitement du rapportage / calcul phase 2	