

Sous-Commission Paritaire pour les services des aides familiales
et des aides seniors de la Communauté française,
de la Région wallonne et de la Communauté germanophone

Convention collective de travail du 16 septembre 2002 fixant les conditions de travail, de rémunération et d'indexation de la rémunération pour le personnel des services d'aide aux familles et aux personnes âgées subsidiés parla Région wallonne.

CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION

Article 1

- § 1 La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des services d'aide aux familles et aux personnes âgées subsidiés par la Région wallonne qui ressortissent à la Sous-Commission Paritaire 318.01.
- § 2 Pour l'application de la présente C.C.T., il faut entendre par travailleur : le personnel ouvrier et employé, tant féminin que masculin. Jusqu'au 1^{er} octobre 2001, cette Convention n'est pas applicable aux travailleurs dont l'emploi est financé dans le cadre d'un programme de résorption de chômage (ACS, TCT, PRIME et FBIES).
- § 3 La présente convention collective de travail donne exécution au point 2.1 de l'accord-cadre pour le secteur non-marchand wallon 2000 - 2006 du 16 mai 2000 et au protocole d'accord signé par les partenaires sociaux le 19 septembre 2000, enregistré le 27 octobre 2000 sous le numéro 2000 - 2173 / SAS / 318.

Article 2

Les dispositions de la présente convention collective de travail fixent les règles applicables à tous les travailleurs repris à l'article 1, et ne visent qu'à déterminer les rémunérations minimums, toute liberté étant laissée aux parties de convenir de conditions plus favorables pour les travailleurs. Elles ne peuvent en outre porter atteinte aux dispositions plus favorables aux travailleurs là où semblable situation existe.

CHAPITRE II : CLASSIFICATION DU PERSONNEL

Article 3

L'énumération des fonctions rangées dans les différentes catégories fixées ci-après, doit être considérée comme exemplative et non limitative.

NEERLEGGING-DEPOT | REGISTR.-ENREGISTR. | NR. 0
17-12-2002 | 20-11-2003 | N°

M 31801
Page 1 sur 15

Article 4

Personnel technique (2 catégories)

Première catégorie : technicien de surface

Age de départ de l'échelle barémique : 18 ans

Travailleur dont la fonction consiste à assurer le nettoyage des locaux des services.
Profil : démontrer un savoir technique général de base concernant l'entretien ménager

Deuxième catégorie : ouvrier polyvalent, chauffeur, aide ménagère

Age de départ de l'échelle barémique : 18 ans

➤ Ouvrier polyvalent

Travailleur dont la fonction consiste à effectuer exclusivement des travaux simples manuels et techniques, en vue d'améliorer le cadre de vie des personnes aidées :

1. Aménager et/ou adapter, en fonction de leur état de santé, les locaux où vivent les familles, les personnes âgées, handicapées et/ou malades.
2. Placer, entretenir le matériel de biotélégilance.
3. Transporter et entretenir le matériel sanitaire.

A aucun moment, l'ouvrier ne se substituera à une entreprise privée.

L'ouvrier polyvalent est amené à :

1. Travailler en étroite collaboration avec la personne responsable du service et/ou la personne d'encadrement.
2. S'intégrer dans un travail interdisciplinaire d'aide et de soins à domicile et en référer à la personne responsable du service ou au coordinateur pour tous les actes qui dépassent sa compétence.
3. Participer aux formations qui lui sont spécifiques.

Profil

A défaut d'une réglementation existant en la matière, démontrer :

- un savoir-faire technique de base et général ;
- des qualités d'ouverture et de travail en équipe ;
- des capacités d'adaptation dans ce qui fait le contexte de la vie quotidienne des bénéficiaires ;
- des qualités relationnelles.

> **Chauffeur**

Travailleur dont la fonction consiste à la conduite des véhicules destinés à transporter des personnes de leur domicile à une institution hospitalière ou un service de santé. La fonction est caractérisée par :

1. Conduire, en respectant le code de la route et en toute sécurité les véhicules mis à sa disposition, et veiller à leur entretien général en « bon père de famille » .
2. Travailler en étroite collaboration avec la personne responsable du service.
3. S'intégrer dans un travail interdisciplinaire d'aide et de soins à domicile et en référer à la personne responsable du service ou au coordinateur pour tous les actes qui dépassent sa compétence.
4. Participer aux formations qui lui sont spécifiques.

Profil

A défaut d'une réglementation existant en la matière :

- être en possession du diplôme de secouriste et du permis de conduire adéquat;
- avoir la sélection médicale nécessaire à l'activité ;
- démontrer des qualités d'ouverture et de travail en équipe ;
- démontrer des capacités d'adaptation dans ce qui fait le contexte de la vie quotidienne des bénéficiaires ;
- démontrer des qualités relationnelles.

➤ **Aide ménagère**

Travailleur dont la fonction consiste à effectuer exclusivement des travaux ménagers. Ils permettent aux personnes aidées de rester à domicile dans un cadre soigné et propre. Cette fonction est caractérisée par :

1. Entretenir, maintenir et améliorer l'hygiène de l'habitation.
2. S'intégrer dans une équipe d'aides ménagères et travailler en étroite collaboration avec l'assistante sociale ou la personne responsable qui encadre l'équipe d'aides ménagères dont elle fait partie.
3. S'intégrer dans un travail interdisciplinaire d'aide et de soins à domicile et en référer à la responsable du service ou au coordinateur pour tous les actes qui dépassent sa compétence.
4. Participer aux formations qui lui sont spécifiques.

Profil

A défaut d'une réglementation existant en la matière, démontrer :

- un savoir-faire dans le domaine du travail ménager ;
- des qualités d'ouverture et de travail en équipe ;
- des capacités d'adaptation dans ce qui fait le contexte de la vie quotidienne des bénéficiaires ;
- des qualités relationnelles.

Article 5

Personnel administratif (4 catégories)

Première catégorie : commis

Age de départ de l'échelle barémique : 18 ans

Employés dont la fonction est caractérisée par :

1. l'assimilation soit par l'enseignement, soit par la pratique, de connaissances équivalant à celles que donnent les 3 années de l'enseignement secondaire inférieur ;
2. l'exécution de travaux simples, peu diversifiés, dont la responsabilité est limitée par un contrôle direct et constant ;
3. un temps limité d'assimilation permettant d'acquérir de la dextérité dans un temps déterminé.

EXEMPLES :

Administratif

- ◆ Téléphoniste de central chargé de fournir d'initiative des réponses simples aux correspondants ou téléphoniste d'un centre de coordination de soins et services à domicile.
- ◆ Archiviste-classeur devant faire preuve de jugement et de discernement.
- ◆ Dactylographe expérimenté pouvant dactylographier 40 mots/minute, ayant une orthographe correcte et sachant bien présenter son travail.
- 4 Employé chargé de travaux simples de rédaction, de calcul, d'enregistrement de relevés, d'établissement d'états ou autres travaux secondaires d'un même niveau comportant l'exercice d'un certain jugement et effectués sous contrôle direct.
- ◆ Employé auxiliaire aux salaires (sous contrôle).

- ◆ Employé de comptabilité (enregistrement d'éléments comptables sans détermination d'imputation).
- ◆ Employé facturier chargé d'établir des factures courantes et des statistiques.

Informatique

- * Encodeur.
- ◆ Utilisateur d'enregistrement direct.

Deuxième catégorie : rédacteur

Age de départ de l'échelle barémique : 20 ans.

Employés dont la fonction est caractérisée par :

1. une formation équivalant à celle que donnent les 6 années de l'enseignement secondaire supérieur - ou encore l'acquisition d'une formation pratique par des stages ou par l'exercice d'emplois identiques ou similaires ;
2. un temps limité d'assimilation ;
3. un travail autonome, diversifié, demandant de la part de celui qui l'exécute une valeur professionnelle au-dessus de la moyenne, de l'initiative, le sens des responsabilités ;
4. la possibilité :
 - * d'exercer tous les travaux inférieurs à sa spécialité ;
 - * de rassembler tous les éléments des travaux qui lui sont confiés, aidé éventuellement des employés de la catégorie précédente.

EXEMPLES

Administratif

- ◆ Dactylographe chargé également d'une tâche de secrétariat.
 - ◆ Employé chargé du calcul des rémunérations et de l'application courante des lois sociales qui s'y rattachent ; il effectue également le paiement des salaires, la répartition des heures de travail en vue de l'établissement des prix de revient et effectue occasionnellement des calculs pour l'application de la législation sociale.
 - ◆ Aide-comptable (comptabilité générale, analytique ou industrielle) chargé d'établir au moyen de documents comptables de départ, une partie de la comptabilité ou des écritures courantes représentant néanmoins un ensemble homogène, préalable à la centralisation, comme par exemple les comptes courants clients, fournisseurs, comptes partiels. Ces opérations peuvent être effectuées aussi bien à la main qu'à la machine.
- 4 Employé chargé de la rédaction des lettres de caractère non répétitif.

- ◆ Employé qui doit, non pas uniquement en l'absence des assistants sociaux, prendre en charge les modifications d'attribution de tâches des aides familiales, liées à l'absence des aides familiales et à l'évolution des demandes des personnes âgées.
- ◆ Employé qui doit assurer une présence régulière au secrétariat.

Informatique (Exploitation)

- ◆ Moniteur : répartit et surveille le travail des encodeurs ; au surplus, il guide le nouveau personnel pendant la période d'essai.
- 4 Opérateur : personne chargé de l'équipement et de la mise en fonction des unités périphériques de l'ordinateur, suivant les instructions d'exécution.

Troisième catégorie : employé administratif détenteur d'un graduât exigé à l'embauche

Age de départ de l'échelle barémique : 23 ans

Travailleur porteur d'un diplôme délivré par une école d'enseignement supérieur et exigé à l'embauche.

EXEMPLES

Administratif

- 4 Comptable, c'est-à-dire employé chargé de traduire en comptabilité toutes les opérations, de les assembler et composer pour en établir les balances générales préalables aux prévisions, bilans, résultats.
- ◆ Employé chargé de porter en comptabilité toutes les opérations se rapportant à la production, les composer et les rassembler afin de pouvoir calculer le prix de revient.
- ◆ Employé responsable de la mise en application de toute disposition d'ordre salarial et social.
- ◆ Secrétaire à un niveau de direction

Informatique

Exploitation

- ◆ Pupitreur : dirige une grande configuration de tout le système ordinateur au moyen du système d'exploitation (software de la machine).
- ◆ Préparateur des supports et du planning : se charge du planning des travaux et de l'approvisionnement en supports de données.

Développement

- ◆ Programmeur : conçoit et met au point les programmes d'application détaillés sur base du dossier d'analyse ; il confectionne le dossier d'exploitation; il assure le suivi des tests.

Quatrième catégorie : employé administratif détenteur d'une licence exigée à l'embauche.

Age de départ de l'échelle barémique : 24 ans

Travailleur porteur d'un diplôme délivré par une école d'enseignement supérieur de type long (université) et pour qui la détention de ce titre est exigée

Exemples : Informaticien analyste, juriste...

Article 6

Personnel social (4 catégories)

Première catégorie : garde à domicile et aide familiale

Age de départ de l'échelle barémique : 18 ans

- **Garde à domicile** : a mission de collaborer et d'optimiser le bien-être mental, physique et social du bénéficiaire du service nécessitant une présence continue en partenariat avec l'entourage de ce dernier.
 1. assurer la surveillance active la journée et/ou la nuit d'un bénéficiaire du service en complémentarité avec l'entourage proche ;
 2. maintenir le bénéficiaire du service dans des conditions optimales de sécurité et d'hygiène ;
 3. veiller à la prise correcte des médicaments conformément à la prescription du médecin traitant ;

4. aider le bénéficiaire du service et l'aider à apprendre, en fonction de ses capacités physiques et mentales, à utiliser qualitativement « le temps » ;
5. préparer et donner les repas au bénéficiaire du service ;
6. s'intégrer dans un travail interdisciplinaire et en référer au responsable du service ou au coordinateur pour tous les actes qui dépassent sa compétence ;
7. participer aux formations organisées ;
8. soutenir l'accompagnant principal.

Profil :

Connaissances : à défaut d'une réglementation existante, les exigences sont les suivantes :

- soit une formation donnant accès à la profession d'aide familiale ou jugée équivalente
- soit une formation qualifiante de garde à domicile subsidiée par le Fonds Social Européen ou dans le cadre du projet NOW (Enseignement de Promotion sociale) ;
- soit une formation de garde à domicile ou équivalente qui à l'avenir serait approuvée par l'enseignement de promotion sociale et qui répondrait au profil professionnel adopté le 24/5/96 par le Conseil Supérieur de l'Enseignement de Promotion Sociale.

Capacités :

- démontrer une capacité d'ouverture, de travail en équipe, d'analyse des situations et de relais vers les services ;
- démontrer une capacité à évaluer les potentialités du bénéficiaire et à les stimuler afin que ce dernier reste acteur/actif dans la prise en charge de son vécu quotidien ;
- démontrer une capacité de collaboration avec l'entourage.

➤ **Aide-familiale :**

En Région wallonne, personnel dont la fonction est définie au point A du statut annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 (MB 08/09/98) portant approbation du statut de l'aide familiale - et dont le profil est défini au point B du même arrêté - modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 avril 2000 (MB 19/04/00).

Deuxième catégorie : garde d'enfants malades à domicile

Travailleur qui a pour mission de collaborer par sa présence au bien-être et au confort physique et mental de l'enfant malade, quand une présence continue est requise et dont la fonction est caractérisée par

1. maintenir l'enfant malade dans des conditions de sécurité et d'hygiène et aider à utiliser qualitativement le temps ;
2. veiller à la prise correcte des médicaments ;
3. préparer et donner les repas à l'enfant malade ;
4. s'intégrer dans un travail interdisciplinaire et en référer aux autres professionnels pour tous les actes dépassant sa compétence ;
5. participer aux formations organisées à son intention.

Profil :

Connaissances :

- soit un diplôme de puéricultrice ;
- soit une formation donnant accès à l'exercice de la profession d'aide familiale à condition d'avoir suivi une formation continuée spécifique à la garde d'enfants malades

Capacités :

- démontrer une capacité d'ouverture, de travail en équipe, d'analyse des situations et de relais vers les services ;
- démontrer une capacité pour entrer en relation avec les enfants malades et s'en occuper ;
- démontrer une capacité d'encadrement éducatif ;
- démontrer une capacité à collaborer avec l'entourage.

Troisième catégorie : assistant social

Age de départ de l'échelle barémique : 23 ans

Travailleur dont la fonction consiste dans l'encadrement et dans l'organisation de la formation continuée des aides familiales et seniors et/ou autres prestataires et dans l'accompagnement des bénéficiaires.

Diplômes requis : assistant social, infirmier gradué social.

Quatrième catégorie : personnel social titulaire d'une licence exigée à l'embauche

Age de départ de l'échelle barémique : 24 ans

Travailleur social porteur d'un diplôme délivré par une école d'enseignement supérieur de type long (université) et pour qui la détention de ce titre est exigée à l'embauche.

Exemples : Psychologue, sociologue, ...

CHAPITRE III : HARMONISATION

Article 7

- §1. L'objectif est d'arriver au 1er octobre 2004 à une harmonisation des échelles barémiques en vigueur au 30 septembre 2000 sur celles correspondantes qui s'appliquent à la date du 1er octobre 2000 aux employeurs et aux travailleurs des établissements ressortissant à la Sous-commission paritaire pour les hôpitaux privés, appelées ci-après « échelles barémiques de référence ».
- §2. L'harmonisation visée à l'article 9 de la présente convention collective de travail sera réalisée en 5 phases égales de 20%, au 1er octobre de chaque année à partir de 2000 jusqu'en 2004. Pour les travailleurs dont l'emploi est financé dans le cadre d'un programme de résorption de chômage (ACS, TCT, PRIME, FBIE et travailleurs occupés le cadre du décret wallon du 25 avril 2002 relatif aux aides visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés par les pouvoirs locaux, régionaux et communautaires, par certains employeurs du secteur non marchand, de l'enseignement et du secteur marchand), L'harmonisation visée à l'article 9 de la présente convention collective de travail sera réalisée en quatre phases égales de 25%, au 1er octobre de chaque année à partir de 2001 jusqu'en 2004 »
- §3. L'harmonisation des échelles barémiques s'effectuera de manière synchronisée avec la libération des subsides qui y sont consacrés par le pouvoir subsidiant. Si la libération des subsides ne correspond pas au timing tel que défini au §2, l'harmonisation des échelles barémiques se fera avec effet rétroactif.
- §4. L'enveloppe dégagée par le pouvoir subsidiant au profit des travailleurs doit entièrement être redistribuée à ceux-ci. Les parties s'engagent à discuter d'un éventuel surplus suite à une évaluation au 1^{er} juin de chaque année, de 2001 à 2005.

Article 8

- §1. Pendant l'harmonisation, chaque indexation des échelles barémiques de la Sous-commission paritaire pour les services des aides familiales et des aides seniors ainsi que des échelles barémiques de référence telles que définies à l'article 7 s'effectuera conformément aux modalités fixées à l'article 10 de la présente convention collective de travail.

§2. Au terme final de l'harmonisation et sans porter préjudice aux dispositions de liaison des rémunérations à l'indice des prix à la consommation telles que définies à l'article 10 de la présente convention collective de travail, les partenaires sociaux s'engagent à rattraper si nécessaire les rémunérations effectivement en vigueur au 1er octobre 2004 au sein de la sous-commission paritaire pour les hôpitaux privés, résultant de la seule indexation à l'exclusion de toute augmentation barémique applicable à cette Sous commission paritaire.

CHAPITRE IV : ECHELLES BAREMIQUES - CONVERSION

Article 9

§1. La conversion vers les échelles barémiques de référence s'opère selon les tableaux suivants :

Personnel technique

Catégorie	Fonction	Échelle applicable au 1.10.00	Echelle barémique de référence
1	Technicien de surfaces	1	1.12
2	Ouvrier polyvalent, chauffeur, aide ménagère	2	1.22

Personnel administratif

Catégorie	Fonction	Échelle applicable au 1.10.00	Echelle barémique de référence
1	Commis	3c	1.26
2	Rédacteur	5	1.50
3	Administratif gradué	6	1.55 – 1.61 - 1.77
4	Administratif licencié	7	1.80

Personnel social

Catégorie	Fonction	Échelle applicable au 1.10.00	Echelle barémique de référence
1	Garde à domicile sans diplôme AF	3 a	1.26 + 32%
	Aide familiale, garde à domicile avec diplôme AF	3 b	1.26 + 32%
2	Garde d'enfants malades	4	1.35
3	Assistant social	6	1.55 – 1.61 - 1.77
4	Sociologue, psychologue	7	1.80

Les échelles 3a et 3b sont fixées sur base de l'échelle 1.26 majorée de 32% de la différence entre l'échelle 1.26 et l'échelle 1.35, soit les échelles barémiques de référence.

§2. Pour les différentes fonctions, les rémunérations pour une durée du travail hebdomadaire de 38 heures sont fixées comme dans les grilles barémiques annexées (annexe1) à la présente convention collective de travail. A partir de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective et jusqu'au 31 décembre 2001, les montants en francs belges repris dans les tableaux joint en annexe2 sont substitués aux montants en euro repris dans les tableaux joints en annexe1.

Ces grilles barémiques mentionnent les rémunérations horaires, mensuelles et annuelles. Elles sont construites sur base de rémunérations annuelles.

Pour les échelles barémiques 1, 2, 3a, 3b et 4 en vigueur au 30 septembre 2000, les rémunérations annuelles correspondent aux rémunérations horaires multipliées par 1976 (régime de 38 heures/semaine multiplié par 52 semaines). Les rémunérations mensuelles sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 12. Pour les échelles barémiques 3c, 5, 6 et 7, les montants annuels sont ceux qui sont en vigueur au 30 septembre 2000. Les rémunérations mensuelles sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 12 et les rémunérations horaires sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 1976.

Les montants en vigueur au 30 septembre 2000 sont précisés dans les annexes jointes à la présente convention.

Pour les échelles barémiques de référence, les rémunérations mensuelles sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 12, avec 2 décimales. Les rémunérations horaires sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 1976 avec quatre décimales. L'arrondi est opéré en négligeant le chiffre suivant la décimale à arrondir s'il est inférieur à cinq et en portant la décimale à arrondir à l'unité supérieure si ce chiffre est égal ou supérieur à cinq.

§3. De manière transitoire, pour la période commençant le 1^{er} octobre 2000 et se terminant le 31 décembre 2001, l'annexe 2 rédigée en francs belges peut être d'application.

CHAPITRE V : LIAISON DES RÉMUNÉRATIONS À L'INDICE DES PRIX À LA

CONSOMMATION

Article 10

§1 Toutes les rémunérations prévues dans la présente convention collective de travail ainsi que les rémunérations effectivement payées sont liées à l'indice des prix à la consommation du Royaume, établi mensuellement par le Ministère des Affaires Economiques et publié au Moniteur belge.

§2 Les rémunérations minima et effectivement payées qui sont d'application au 1^{er} octobre 2000 correspondent à l'indice-pivot 105.20 (base 96 =100), pourcentage de liquidation **100% .**

§3 Par indice-pivot, il faut entendre les nombres appartenant à une série dont le premier est 105.20 et dont chacun des suivants est obtenu en multipliant par 1.02 l'indice-pivot précédent, lui-même arrondi ; les fractions de centième de point étant arrondies au centième de point supérieur ou négligées selon qu'elles atteignent ou non 50% d'un centième. Le tableau suivant est donné à titre exemplatif mais non limitatif :

105,20

107,30

109,45

111,64

113,87

§4 Chaque fois que l'indice des prix atteint l'un des indices-pivots ou est ramené à l'un d'eux, les rémunérations annuelles qui sont applicables à ce moment sont calculés à nouveau en les affectant du coefficient $1.02n$, "n" représentant le rang de l'indice-pivot atteint. Pour le calcul du coefficient $1.02n$, les fractions de dix millièmes d'unité sont arrondies ou négligées selon qu'elles atteignent ou non 50% d'undix millièmes

§5 Les adaptations de rémunérations annuelles découlant de la liaison à l'indice des prix à la consommation, sont calculées en tenant compte de la troisième décimale. Le résultat est arrondi au cent supérieur lorsque la troisième décimale est égale ou supérieure à 5 et au cent inférieur lorsque la troisième décimale est inférieure à 5. La rémunération mensuelle indexée est obtenue en divisant la rémunération annuelle indexée par 12 et arrondie selon la règle prévue à l'article 9 §2. La rémunération horaire indexée est obtenue en divisant la rémunération annuelle indexée par 1976 et arrondie selon la règle prévue à l'article 9 §2

§6 L'augmentation ou la diminution des rémunérations visées au paragraphe 1^{er} selon le calcul prévu au paragraphe 5 est appliquée à partir du deuxième mois qui suit le mois dont l'indice quadrimestriel atteint l'indice-pivot repris au paragraphe 3.

§7 S'il faut appliquer en même temps une augmentation des rémunérations suite à une liaison à l'indice des prix à la consommation et une autre augmentation des rémunérations, l'adaptation résultant de la liaison des rémunérations à l'indice des prix à la consommation est appliquée après l'adaptation des rémunérations selon l'augmentation prévue.

§8 De manière transitoire, pour la période commençant le 1^{er} octobre 2000 et se terminant le 31 décembre 2001, l'indexation s'effectuera sur base des barèmes de rémunération en Euro. Le résultat est converti en francs belges.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 11

La présente convention collective abroge et remplace la convention collective de travail du ~~26~~⁵ novembre 2001³⁷² fixant les conditions de travail, de rémunération et d'indexation de la rémunération pour le personnel des services d'aide aux familles et aux personnes âgées subsidiés par la Région wallonne (non encore publiées).

La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1^{er} octobre 2002 et est conclue pour une durée indéterminée. Les articles 7 §2 2^{ème} phrase et 1 §2 entrent en vigueur le 1^{er} octobre 2001.

Elle peut être revue ou dénoncée par l'une des parties signataires moyennant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée à la poste, au Président de la Commission Paritaire pour les services des aides familiales et des aides seniors .

Paritair Subcomité voor de diensten voor gezins- en bejaardenhulp van de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Duitstalige Gemeenschap

Collectieve arbeidsovereenkomst van 16 september 2002 tot vaststelling van de voorwaarden inzake arbeid, loon en loonindexering voor het personeel van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp gesubsidieerd door het Waalse Gewest

HOOFDSTUK I : TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

§1 Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp gesubsidieerd door het Waalse Gewest die ressorteren onder Paritair Subcomité 318.01.

§2 Voor de toepassing van deze CAO moet onder werknemer worden verstaan : het werklieden- en bediendenpersoneel, zowel mannelijk als vrouwelijk. Tot oktober 2001 is deze overeenkomst niet toepasbaar voor de werknemers wier tewerkstelling wordt gefinancierd in het raam van een programma tot vermindering van de werkloosheid (GESCO, DAC, PRIME en IDBFT).

§3 Deze collectieve arbeidsovereenkomst geeft uitvoering aan punt 2.1 van het raamakkoord voor de Waalse non-profit sector 2000 - 2006 van 16 mei 2000 en aan het protocolakkoord dat werd ondertekend door de sociale partners op 19 september 2000, en geregistreerd op 27 oktober 2000 onder nummer 2000 --2173/SAS/318.

Artikel 2

De bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst leggen de regels vast die toepasbaar zijn voor alle werknemers opgenomen in artikel 1, en leggen enkel de minimumlonen vast, waarbij de partijen alle vrijheid hebben om gunstigere voorwaarden overeen te komen voor de werknemers. Zij mogen bovendien geen afbreuk doen aan de bepalingen die gunstiger zijn voor de werknemers, daar waar een dergelijke situatie bestaat.

HOOFDSTUK II : PERSONEELSCCLASSIFICATIE

Artikel 3

De opsomming van de functies die gerangschikt zijn in de hierna vastgestelde verschillende categorieën moet als voorbeeld en als niet-beperkend worden beschouwd.

NEERLEGGING-DEPOT	REGISTR.-ENREGISTR.	NR. N°
17-12-2002	20-11-2003	68489 Co 31801

Artikel 4

Technisch personeel (2 categorieën)

Eerste catégorie : onderhoudstechnicus

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 18 jaar

Werknemer wiens functie bestaat in het reinigen van de lokalen van de diensten.

Profiel : **blijk** geven van een algemene technische basiskennis **betreffende** het huishoudelijk onderhoud

Tweede catégorie : polyvalent arbeider, chauffeur, huishoudhulp

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 18 jaar

* Polyvalent arbeider

Werknemer wiens functie erin bestaat uitsluitend eenvoudige manuele en technische werkzaamheden uit te voeren, teneinde het levenskader van de hulpbehoevenden te verbeteren

1. Inrichten **en/of** aanpassen van de lokalen waar de gezinnen, de bejaarden, gehandicapten **en/of** zieken **leven**, in functie van hun gezondheidstoestand
2. Plaatsing, onderhoud van het materieel inzake biotelebewaking
3. **Vervoer** en onderhoud van het sanitair materieel

De arbeider zal op geen enkel ogenblik een privé-onderneming vervangen.

De polyvalente arbeider wordt verondersteld :

1. Nauw **samen** te werken met de **verantwoordelijke** van de dienst **en/of** de omkaderingspersoon.
2. zich te integreren in een interdisciplinaire taak inzake thuishulp en thuiszorg en zich te wenden **tot** de verantwoordelijke van de dienst of **tot** de coördinator voor **alle** handelingen die zijn bevoegdheid **overschrijden**.
3. **deel** te nemen aan de opleidingen die **specifiek** voor hem zijn

Profiel

Bij gebreke van een bestaande reglementering ter zake, blijk geven van :

- een algemene technische basiskennis ;
- kwaliteiten inzake openheid en ploegenarbeid ;
- aanpassingsvermogen in de **context** van het dagelijks leven van de rechthebbenden
- relationele kwaliteiten

* **Chauffeur**

Werknemer wiens functie bestaat in het besturen van de **voertuigen** die bestemd zijn voor het vervoer van personen van hun woonplaats naar een ziekenhuisinstelling of een gezondheidsdienst. De functie wordt gekenmerkt door :

1. De ter beschikking gestelde voertuigen besturen, met naleving van de wegcode en in **alle** veiligheid, en toezien op het algemeen onderhoud **ervan als een "goede huisvader"**.
2. Nauw samenwerken met de dienstverantwoordelijke
3. zich te integreren in een interdisciplinaire taak inzake huishulp en thuiszorg en zich te wenden **tot** de verantwoordelijke van de dienst of **tot** de coördinator voor **alle** handelingen die zijn bevoegdheid overschrijden.
4. **deel** te nemen aan de opleidingen die **specifiek** voor hem zijn

Profiel

Bij gebreke van een bestaande reglementering ter zake :

- in bezit zijn van het diploma van E.H.B.O.-er en van het gepaste rijbewijs;
- medisch **geschikt** zijn voor de activiteit;
- **blijk** geven van kwaliteiten inzake **openheid** en ploegenarbeid ;
- **blijk** geven van aanpassingsvermogen in de context van het dagelijks **leven** van de rechthebbenden
- blijk geven van relationele kwaliteiten

* **Huishoudhulp**

Werknemer wiens functie bestaat in het uitsluitend uitvoeren van huishoudelijke taken. Zij **maken** het voor de hulpbehoevenden mogelijk **om** thuis te blijven in een verzorgd en net kader. Deze functie wordt gekenmerkt door :

1. De hygiëne van de woning onderhouden, handhaven en verbeteren.
2. Zich integreren in een **ploeg** van huishoudhulpers en nauw samenwerken met de sociaal assistente of de verantwoordelijke die de ploeg van huishoudhulpers **waarvan hij deel uitmaakt omkadert**
3. Zich integreren in een interdisciplinaire taak inzake huishulp en thuiszorg en zich wenden **tot** de verantwoordelijke van de dienst of **tot** de coördinator voor **alle** handelingen die zijn bevoegdheid overschrijden.
4. **Deelnemen** aan de opleidingen die specifiek voor hem zijn

Profiel

Bij gebreke van een bestaande reglementering ter zake, blijk geven van :

- een bedrevenheid op het gebied van huishoudelijke taken ;
- kwaliteiten inzake openheid en ploegenarbeid ;
- aanpassingsvermogen in de context van het dagelijks leven van de rechthebbenden
- relationele kwaliteiten

Artikel 5

Administratief personeel (4 categorieën)

Eerste categorie : klerk

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 18 jaar

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

1. het assimileren **ofwel** door **onderwijs**, ofwel in de praktijk, van kennis die overeenstemt met de 3 jaren van het **lager** secundair onderwijs ;
2. het uitvoeren van eenvoudige, weinig **gediversifieerde** taken waarvan de verantwoordelijkheid beperkt is door en directe en constante contrôle;
3. een beperkte assimilatieperiode die het **mogelijk maakt om bekwaamheid te verwerven** in een beperkte tijd

VOORBEELDEN :

Administratief

- Telefoniste in de centrale die belast is met het verstrekken van eenvoudige antwoorden op eigen initiatief aan de **correspondenten** of telefoniste van een **coördinatiecentrum** voor thuiszorg en dienstverlening aan huis
- archivist-klasseerder die moet **blijk** geven van gezond verstand en **onderscheidingsvermogen**
- **ervaren** typist die **40 woorden/minuut** kan typen, een correcte spelling **heeft** en zijn werk goed kan voorstellen
- bediende belast met eenvoudig redactioneel werk, rekenwerk, registratie van lijsten, opmaken van staten of andere bijkomstige taken van **eenzelfde** niveau die enig gezond verstand vereisen en onder directe contrôle worden uitgevoerd
- hulpbediende bij de **lonen** (onder contrôle)

- Bediende boekhouding (registratie van **boekhoudkundige** elementen zonder bepaling van de boeking)

- Bedienden factuureerder belast met het opmaken van de lopende facturen en van de statistieken

Informatica

- Codeerder
- **Gebbruiker** van directe registratie

Tweede catégorie: opsteller

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 20 jaar

Bedienden wiens functie wordt **gekenmerkt** door :

1. een opleiding die gelijkwaardig is aan de 6 jaar van het hoger secundair **onderwijs** – of het **verwerven** van een praktische opleiding door stages of door het uitoefenen van identieke of **soortgelijke functies** ;
2. een beperkte assimilatie­tijd ;
3. een autonoom, gevarieerd werk dat van diegene die het **uitvoert** een professionele waarde boven het gemiddelde vereist, initiatief, verantwoordelijkheidszin ;
4. de mogelijkheid :
 - om **alle** taken onder zijn specialiteit uit te voeren ;
 - om **alle** elementen **samen** te brengen van de taken die hem worden **toevertrouwd**, eventueel met de **hulp** van de bedienden van de **vorige catégorie**.

VOORBEELDEN

Administratief

- Typist die eveneens met een secretariaatstaak is belast
- Bediende belast met de berekening van de **lonen** en de courante toepassing van de sociale **wetten** die eraan verbonden zijn ; hij **voert** eveneens de betaling van de lonen uit, de verdeling van de arbeidsuren met het oog op het vaststellen van de kostprijzen en voert af en toe berekeningen uit voor de toepassing van de sociale wetgeving.
- Hulpboekhouder (algemene, **analytische** of industriële **boekhouding**) belast met het opmaken, met **behulp** van boekhoudkundige aanvangsdocumenten, van een gedeelte van de boekhouding of van de lopende boekingen die echter een homogeen geheel **vormen**, voorafgaand aan de centralisatie, **zoals** bijvoorbeeld de lopende rekeningen, klanten, leveranciers, tussentijdse rekeningen. Deze verrichtingen kunnen **zowel manueel als** machinaal worden uitgevoerd.
- Bediende belast met het opstellen van niet-repetitieve brieven

- Bediende die, niet **enkel** bij **afwezigheid** van de sociaal assistenten, moet instaan voor de wijzigingen inzake toekenning van taken aan de gezinshelpers, volgens de afwezigheid van de gezinshelpers en de evolutie van de vraag van de bejaarden.

- Bediende die regelmatig moet aanwezig zijn op het **secretariaat**

Informatica (Exploitatie)

- Monitor : verdeelt en ziet toe op het werk van de **codeerders** ; **bovendien** begeleidt hij het nieuwe personeel tijdens de **proefperiode**
- Operator : persoon die belast is met de **uitrusting** en inwerkingstelling van de randapparatuur van de computer, volgens de **uitvoeringsinstructies**.

Derde categorie : administratiefbediende die houder is van een graduaat vereist bij de indienstneming

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 23 jaar

Werknemer die houder is van een diploma uitgereikt door een school uit het hoger onderwijs en vereist bij de indienstneming.

VOORBEELDEN

Administratief

- Boekhouder, dit wil zeggen bediende belast met het vastleggen van **alle** verrichtingen in de boekhouding, met het bijeenbrengen **ervan** en het **samenstellen** teneinde de algemene balans ervan op te **maken**, voorafgaandelijk aan de **vooruitzichten**, balansen, resultaten.
- Bediende belast met het boekhoudkundig vastleggen van **alle** verrichtingen die verband houden met de **productie**, deze **samen** te stellen en bijeen te brengen teneinde de kostprijs te **kunnen** berekenen.
- Bediende **verantwoordelijk** voor de toepassing van **alle** bepalingen in verband met **lonen** en sociale zaken
- **Secretaris** op directieniveau

Informatica

Exploitatie

- deskoperator : **leidt** een grote **configuratie** van **heel** het computersysteem door middel van het exploitatiesysteem (software van de machine).
- Voorbereiders van de dragers en van de planning : staat in voor de planning van de werkzaamheden en de aanvoer van gegevensdragers

Ontwikkeling

- Programmeur : **ontwerpt** en **werkt** de gedetailleerde **toepassingsprogramma's** uit op basis van het analysedossier ; hij **maakt** het exploitatiedossier **klaar** ; hij **zorgt** voor de opvolging van de tests

Vierde categorie : administratiefbediende houder van een licentie vereist bij de indienstneming

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 24 jaar

Werknemers die houder is van een diploma uitgereikt door een school uit het hoger onderwijs lange type (universiteit) en voor wie het bezit van deze **titel** vereist is

Voorbeelden : Informaticus analyst, **jurist** ...

Artikel 6

Sociaal personeel (4 categorieën)

Eerste categorie : thuisoppas en gezinshulp

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 18 jaar

* **Thuisoppas** : heeft de opdracht **samen** te werken en het mentaal, fysiek en sociaal welzijn te optimaliseren van de rechthebbende van de dienst die een **voortdurende** aanwezigheid nodig heeft in samenwerking met de **omgeving** van deze laatste.

1. instaan voor het actief **toezicht** dag **en/of** nacht van een rechthebbende van de dienst samen met de nabije omgeving ;
2. **ervoor** zorgen dat de rechthebbende in optimale omstandigheden inzake veiligheid en **hygiëne** kan blijven wonen ;
3. toezien op de correcte inname van de geneesmiddelen **overeenkomstig** het **voorschrift** van de behandelende geneesheer ;
4. de gerechtigde helpen en hem helpen, in functie van zijn fysieke en mentale capaciteiten, "de **tijd**" kwalitatief te **gebruiken** ;
5. de maaltijden klaarmaken en geven aan de gerechtigde ;
6. zich integreren in een interdisciplinaire taak en zich wenden **tot** de dienstverantwoordelijke of tot de **coördinator** voor **alle** handelingen die zijn bevoegdheid **overschrijden** ;
7. deelnemen aan de opleidingen die worden georganiseerd ;
8. de hoofdbegeleider ondersteunen

Profiel :

Kennis : bij gebreke van een bestaande reglementering zijn de eisen de volgende :

- ofwel een opleiding die toegang **geeft tot** het beroep van gezinshulp of die **als gelijkwaardig** wordt beschouwd
- ofwel een **kwalificatie-opleiding** van thuisoppas die gesubsidieerd wordt door het Europees Sociaal Fonds of in het kader van het "NOW"-project (**Onderwijs voor Sociale Promotie**) ;
- ofwel een opleiding van thuisoppas of gelijkwaardig die in de toekomst zou worden goedgekeurd door het **onderwijs** voor sociale promotie en die zou beantwoorden aan **het beroepsprofiel** dat op 24/5/96 werd aangenomen door de Hoge Raad van het Onderwijs voor Sociale Promotie.

Bekwaamheden :

- **blijk** geven van zin voor openheid, ploegenarbeid, analyse van de situaties en bemiddeling met de diensten ;
- blijk geven van bekwaamheid om de mogelijkheden van de rechthebbende te evalueren en deze te stimuleren opdat deze laatste **actor/actiefblijft** in de zorg voor zijn dagelijkse **leefwereld** ;
- blijk geven van bekwaamheid om **mee** te werken met de omgeving

* Gezinshulp

In het Waalse Gewest, personeel waarvan de functie omschreven is in punt A van het statuut dat gevoegd is bij het besluit van de Waalse regering van 16 juli 1998 (BS08/09/98) houdende goedkeuring van het statuut van gezinshulp - en waarvan het profiel bepaald is in punt B van hetzelfde besluit - gewijzigd door het besluit van de Waalse regering van 8 april 2000 (BS 19/04/00).

Tweede catégorie : thuisoppas voor zieke kinderen

Werknemer die als taak heeft door zijn aanwezigheid mee te werken aan het welzijn en het fysiek en mentaal confort van het zieke kind, wanneer een voortdurende aanwezigheid vereist is en wiens functie wordt gekenmerkt door

1. het zieke kind in omstandigheden van veiligheid en hygiëne handhaven en helpen om de tijd kwalitatief te gebruiken ;
2. toezien op de correcte inname van de geneesmiddelen ;
3. de maaltijden klaarmaken en geven aan het zieke kind ;
4. zich integreren in een interdisciplinaire taak en zich wenden tot andere professionelen voor alle handelingen die zijn bevoegdheid overschrijden ;
5. deelnemen aan de opleidingen die voor hem worden georganiseerd

Profiel :

Kennis :

- ofwel een diploma van kinderverzorgster ;
- ofwel een opleiding die toegang geeft tot de uitoefening van het beroep van gezinshulp op voorwaarde dat een specifieke voortgezette opleiding werd gevolgd voor de oppas van zieke kinderen

Bekwaamheden :

- blijk geven van zin voor openheid, ploegenarbeid, analyse van de situaties en bemiddeling met de diensten ;
- blijk geven van bekwaamheid om een relatie op te bouwen met de zieke kinderen en zich ermee bezig te houden ;
- blijk geven van bekwaamheid tot educatieve omkadering ;
- blijk geven van bekwaamheid om mee te werken met de omgeving

Derde catégorie : sociaal assistent

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 23 jaar

Werknemers wiens functie bestaat in de omkadering en in de organisatie van de voortgezette opleiding van de gezins- en bejaardenhulpers en/of andere prestatieplichtigen en in de begeleiding van de rechthebbenden.

Vereiste diploma's : sociaal assistent, sociaal gegradueerd verpleegkundige

Vierde catégorie : sociaal personeel houdend van een licentie vereist bij de indienstneming

Vierde catégorie : sociaalpersoneel houder van een licentie vereist bij de indienstneming

Aanvangsleeftijd van de loonschaal : 24 jaar

Sociaal werker houder van een diploma **uitgereikt** door een school van het hoger **onderwijs** lange type (universiteit) en voor wie het bezit van deze **titel** vereist is bij de indienstneming.

Voorbeelden : Psycholoog, socioloog, ...

HOOFDSTUK III : HARMONISERING

Artikel 7

§1. Het is de bedoeling om op 1 oktober 2004 te komen tot een harmonisering van de loonschalen die van kracht waren op 30 september 2000 met de overeenstemmende schalen die van toepassing waren op datum van 1 oktober 2000 voor de werkgevers en de werknemers van de inrichtingen die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de privé ziekenhuizen, hierna "referentieloonschalen" genoemd.

§2. De harmonisering bedoeld in artikel 9 van deze collectieve arbeidsovereenkomst zal worden verwezenlijkt in 5 gelijke fasen van 20%, elk jaar op 1 oktober vanaf 2000 tot in 2004. Voor de werknemers wier tewerkstelling wordt gefinancierd in het kader van een programma tot vermindering van de werkloosheid (GESCO, DAC, PRIME, IDBFT en werknemers die tewerkgesteld zijn in het kader van het Waals dekreet van 25 april 2002 betreffende de hulp ter bevordering van de indienstneming van werkzoekenden door de lokale, regionale en communautaire besturen, door sommige werkgevers van de non-profit sector, het onderwijs en de profit sector), zal de harmonisering bedoeld in artikel 9 van deze collectieve arbeidsovereenkomst worden verwezenlijkt in vier gelijke fasen van 25%, elk jaar op 1 oktober vanaf 2001 tot in 2004".

§3. De harmonisering van de loonschalen zal op een gesynchroniseerde manier gebeuren met het vrijmaken van de subsidies die eraan worden besteed door de subsidiërende overheid. Als het vrijmaken van de subsidies niet overeenstemt met de timing zoals bepaald in §2, zal de harmonisering van de loonschalen met terugwerkende kracht gebeuren.

§4. Het budget dat door de subsidiërende overheid wordt vrijgemaakt voor de werknemers moet volledig aan hen worden herverdeeld. De partijen verbinden zich ertoe een eventuele toeslag te bespreken ingevolge een evaluatie die elk jaar op 1 juni zal plaatsvinden van 2001 tot 2005.

Artikel 8

§1. Tijdens de harmonisering zal elke indexering van de loonschalen van het Paritair Subcomité voor de diensten voor gezins- en bejaardenhulp alsook van de referentieloonschalen, zoals bepaald in artikel 7, gebeuren overeenkomstig de modaliteiten vastgesteld in artikel 10 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

§2. Op het einde van de harmonisering en zonder afbreuk te doen aan de bepalingen inzake de koppeling van de lonen aan de consumptieprijsindex zoals vastgesteld in artikel 10 van deze collectieve arbeidsovereenkomst, verbinden de sociale partners zich ertoe indien nodig de lonen aan te passen die effectief van kracht zijn op 1 oktober 2004 in het Paritair Subcomité voor de privé ziekenhuizen, die voortvloeien uit de enige indexering met uitsluiting van elke loonschaalverhoging die toepasbaar is op dit Paritair Subcomité.

HOOFDSTUK IV : LOONSCHALEN - OMZETTING

Artikel 9

§1. De omzetting naar de referentieloon schalen gebeurt volgens de volgende tabellen :

Technisch personeel

Catégorie	Functie	Toepasbare schaal op 1.10.00	Referentieloon schaal
1	Onderhoudstechnicus	1	1.12
2	Polyvalent arbeider, chauffeur, huishoudhulp	2	1.22

Administratief personeel

Catégorie	Functie	Toepasbare schaal op 1.10.00	Referentieloon schaal
1	Klerk	3 c	1.26
2	Opsteller	5	1.50
3	Administratief gegradueerde	6	1.55 – 1.61 – 1.77
4	Administratief licentiaat	7	1.80

Sociaal personeel

Catégorie	Functie	Toepasbare schaal op 1.10.00	Referentieloon schaal
1	Thuisoppas zonder diploma GH	3 a	1.26 + 32%
	Gezinshulp, thuisoppas met diploma GH	3 b	1.26 + 32%
2	Oppas zieke kinderen	4	1.35
3	Sociaal assistent	6	1.55 – 1.61 – 1.77
4	Socioloog, psycholoog	7	1.80

De schalen 3a en 3b worden vastgesteld op basis van schaal 1.26 verhoogd met 32% van het verschil tussen schaal 1.26 en schaal 1.35, namelijk de referentieloon schalen.

§2. Voor de verschillende functies worden de lonen voor een wekelijkse arbeidsduur van 38 uren vastgesteld zoals in de loonschaaltabellen (bijlage 1) die bij deze collectieve arbeidsovereenkomst gevoegd zijn. Vanaf de datum van inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst en tot 31 december 2001 vervangen de bedragen in Belgisch

frank opgenomen in de tabellen die als bijlage 2 zijn bijgevoegd de bedragen in euro opgenomen in de tabellen die als bijlage 1 zijn bijgevoegd.

Deze loonschaaltabellen vermelden de uur-, maand- en jaarlonen. Zij worden samengesteld op basis van de jaarlonen.

Voor de loonschalen 1, 2, 3a, 3b en 4 van kracht op 30 september 2000 stemmen de jaarlonen overeen met de uurlonen vermenigvuldigd met 1976 (stelsel van 38 uren/week vermenigvuldigd met 52 weken). De maandlonen worden verkregen door de jaarlonen te delen door 12. Voor de loonschalen 3c, 5, 6 en 7 zijn de jaarlijkse bedragen die welke van kracht zijn op 30 september 2000. De maandlonen worden verkregen door de jaarlonen te delen door 12 en de uurlonen worden verkregen door de jaarlonen te delen door 1976. De bedragen die van kracht zijn op 30 september 2000 worden weergegeven in de bijlagen bij deze overeenkomst.

Voor de referentielooschalen worden de maandlonen verkregen door de jaarlonen te delen door 12, met 2 decimalen. De uurlonen worden verkregen door de jaarlonen te delen door 1976 met vier decimalen. De afronding gebeurt door het cijfer na de af te ronden decimaal te verwaarlozen als het lager is dan vijf en door het af te ronden decimaal naar de hogere eenheid te brengen als dit cijfer gelijk is aan of hoger is dan vijf.

§3. Voorlopig kan voor de période van 1 oktober 2000 tot 31 december 2001 bijlage 2 die in Belgische frank is opgesteld van toepassing zijn.

HOOFDSTUK V : KOPPELING VAN DE LONEN AAN DE CONSUMPTIEPRIJSINDEX

Artikel 10

§1 Alle lonen bepaald in deze collectieve arbeidsovereenkomst alsook de effectief betaalde lonen zijn gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Koninkrijk, dat maandelijks wordt vastgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad.

§2. De minimumlonen en de effectief betaalde lonen die van toepassing zijn op 1 oktober 2000 stemmen overeen met de spilindex 105.20 (basis 96 = 100), vereffeningspercentage 100%.

§3 Onder spilindex moeten de getallen worden verstaan die behoren tot een reeks waarvan het eerste 105.20 is en waarvan elk volgende getal wordt verkregen door de vorige spilindex, die zelf afgerond is, te vermenigvuldigen met 1.02 ; daarbij worden de breuken van honderdste punt afgerond tot het hogere honderdste punt of verwaarloosd naargelang zij al dan niet 50% van een honderdste bereiken. De volgende tabel wordt bij wijze van voorbeeld maar niet limitatief gegeven :

105,20
107,30
109,45
111,64
113,87

§4 Telkens als de prijsindex één van de spilindexen bereikt of op één ervan wordt gebracht, worden de jaarlonen die op dat ogenblik toepasbaar zijn opnieuw berekend en voorzien van de coëfficiënt 1.20n, waarbij “n” de rang van de bereikte spilindex weergeeft. Voor de berekening van de coëfficiënt 1.02n worden de breuken van tien duizendste eenheid afgerond of verwaarloosd naargelang zij al dan niet 50% van een tienduizendste bereiken.

§5 De aanpassingen van de jaarlonen die voortvloeien uit de koppeling aan het consumptieprijsindexcijfer worden berekend rekening houdend met de derde decimaal. Het resultaat wordt afgerond naar de hogere cent wanneer der derde decimaal gelijk is aan of hoger is dan 5 en naar de lagere cent wanneer de derde decimaal lager is dan 5. Het geïndexeerd maandloon wordt verkregen door het geïndexeerd jaarloon te delen door 12 en afgerond volgens de regel bepaald in artikel 9 §2. Het geïndexeerd uurloon wordt verkregen door het geïndexeerd jaarloon te delen door 1976 en afgerond volgens de regel bepaald in artikel 9 §2.

§6 De verhoging of de verlaging van de lonen bedoeld in paragraaf 1 volgens de berekening bepaald in paragraaf 5 wordt toegepast vanaf de tweede maand die volgt op de maand waarvan de viermaandelijks index de spilindex bereikt die opgenomen is in paragraaf 3.

§7 Als er tegelijkertijd een loonsverhoging moet worden toegepast ingevolge een koppeling aan de consumptieprijsindex en een andere loonsverhoging, wordt de aanpassing die voortvloeit uit de koppeling van de lonen aan de consumptieprijsindex toegepast na de aanpassing van de lonen volgens de verhoging waarin voorzien is.

§8 Voorlopig zal voor de période van 1 oktober 2000 tot 31 december 2001 de indexering gebeuren op basis van de loonschalen in Euro. Het resultaat wordt omgezet in Belgische frank.

HOOFDSTUK VI : SLOTBEPALINGEN

Artikel 11

Deze collectieve arbeidsovereenkomst annuleert en vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van ~~20 november 2001~~ ^{25 november 2001 (57024)} tot vaststelling van de voorwaarden inzake arbeid, loon en loonindexering voor het personeel van de diensten voor gezins- en bejaardenhulp die gesubsidieerd zijn door het Waalse Gewest (nog niet bekendgemaakt).

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 oktober 2002 en wordt gesloten voor onbepaalde tijd. De artikelen 7 §2 2^{de} zin en 1 §2 treden in werking op 1 oktober 2001.

Zij kan worden herzien of opgezegd door één van de ondertekenende partij(en) mits een opzeggingstermijn van 3 maanden wordt betekend per ter post aangetekende brief, aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de diensten voor gezins- en bejaardenhulp.