

**PARITAIR SUBCOMITE VOOR HET STADS- EN STREEKVERVOER
VAN HET VLAAMSE GEWEST**

Collectieve arbeidsovereenkomst omtrent 'Toegang en promotie tot weddetrekkende functies'

Tussen de Belgische Vereniging voor Gemeenschappelijk Stads- en Streekvervoer, die de werkgevers vertegenwoordigt, enerzijds,

en

de Algemene Centrale der Openbare Diensten, de ACV-Openbare Diensten en de Algemene Centrale der Liberale Vakbonden van België,

die de werknemers vertegenwoordigen, anderzijds,

wordt tijdens de zitting van het paritair subcomité voor het stads- en streekvervoer van 8 januari 2014 volgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

Artikel 1

Onderhavige cao bepaalt de reglementering houdende de toegang en de promotie tot weddetrekkende functies. *Bijlage 1* bevat de reglementering 'Toegang en promotie tot weddetrekkende functies'.

Artikel 2 - Inwerkingtreding

Deze cao heeft uitwerking vanaf de ondertekening van de cao en is gesloten voor een onbepaalde tijd.

Ze kunnen door één van de partijen opgezegd worden mits het respecteren van een opzeggingstermijn van drie maanden, betekend bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van het paritair subcomité voor het stads- en streekvervoer van het Vlaams Gewest.

Mechelen, 8 januari 2014,

Toegang tot weddetrekkende functies

I. INLEIDING

- Dit bericht regelt de toegang tot de weddetrekkende functies van klasse A tot en met klasse G voor de personeelsleden van De Lijn.
- Men wordt als personeelslid beschouwd wanneer men zes maanden dienstanciënniteit telt.
- Een uitzendkracht mag, vanaf zes maanden tewerkstelling, enkel aan een proef deelnemen voor een functie die hij/zij bij De Lijn uitoefende en wanneer hij/zij voldoet aan de voorwaarden die gelden voor de externe kandidaten.

II. ALGEMENE PRINCIPES

We onderscheiden vier situaties:

1. Promotie

Promotie tot een weddetrekkende functie van klasse A tot en met klasse G is slechts mogelijk via het doorlopen van de hierna beschreven procedure.

2. Functieverschuiving

Wanneer organisatorische omstandigheden hiertoe nopen kan de werkgever, op eigen initiatief of op vraag van het personeelslid, volgens overeengekomen modaliteiten overwegen om personeelsleden in een andere functie te plaatsen met behoud van hun huidig bezoldigingsniveau, mits wederzijds akkoord, zonder dat de hierna beschreven procedure gevolgd wordt.

Wanneer een personeelslid op eigen initiatief solliciteert voor een functie van een lager niveau dan de functie die hij op dat ogenblik uitoefent, wordt bij toekenning het bezoldigingsniveau aangepast aan het niveau van de nieuwe functie.

3. Opwaardering van de functie

Bij opwaardering van een functie (functieclassificatie) blijft de titularis de functie verder uitoefenen en wordt het hoger barema toegekend volgens de geldende reglementering. Wanneer een functie lager wordt ingeschaald, behoudt men zijn verworven rechten, ook voor wat betreft de deelnemingsvoorwaarden voor selectieprocedures.

4. Organisatiestudies

De invulling van een nieuwe organisatiestructuur gebeurt conform de afspraken vastgelegd in de cao betreffende de procedure van invulling van de nieuwe organisatiestructuren.

III. WANNEER STARTEN WE EEN SELECTIEPROCEDURE OP ?

Een proef wordt georganiseerd indien de beide hieronder vermelde voorwaarden vervuld zijn :

- 1 Er is beslist dat een vacature ingevuld wordt.
- 2 Wanneer na het selectie-interview met alle geslaagden van voorgaande sessies de te begeven functie niet kan toegekend worden.

IV. OPROEPING

Voor iedere vacature beslist de directie tot welke categorie of categorieën men zich richt. Men richt zich nooit tot externe kandidaten zonder de vacature intern bekend te maken:

- 1 De personeelsleden van De Lijn en de uitzendkrachten die voldoen aan de voorwaarden zoals vermeld onder punt I
- 2 De externe kandidaten.

De functies van klasse E en lager zijn bij de eerste openstelling enkel toegankelijk voor de personeelsleden en de uitzendkrachten die aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen.

V. NIVEAUPROEF

V. 1. Principe

Vooraleer te mogen deelnemen aan een selectieprocedure moet men eerst slagen voor een niveauproef. Het slagen voor deze proef bepaalt voor welke functies (normgroep) men in de toekomst kan solliciteren.

Deze niveauproef zal voor alle personeelsleden van De Lijn dezelfde inhoud hebben en volgens dezelfde modaliteiten afgenomen worden. De deelnemende personeelsleden krijgen op voorhand informatie over de doelstelling, de inhoud en het verloop van de proef.

Voor deelname aan de niveauproef volstaat een contract van onbepaalde duur.

V. 2. Definitie

Een niveauproef peilt naar de algemene intellectuele vaardigheden en vergt geen kennis noch opleiding. Factoren zoals verbale intelligentie, niet-verbale intelligentie en leervermogen komen aan bod. Het bepalen van het resultaat gebeurt op basis van een vergelijking met een normgroep samengesteld uit een populatie van het beoogde studieniveau.

V. 3. Organisatie

De niveauproof zal jaarlijks georganiseerd worden los van het al dan niet aanwezig zijn van concrete vacatures. Ieder personeelslid kan deelnemen aan deze niveauproof.

Indien noodzakelijk kan deze proef meer dan één maal per jaar georganiseerd worden.

V. 4. Geldigheid

De niveauproof doet een uitspraak over de functies waarvoor men in de toekomst mag solliciteren.

Deze functies zijn ingedeeld in normgroepen op de volgende wijze:

- Normgroep I : de functies van klasse A en B
- Normgroep II: de functies van klasse C en D
- Normgroep III : de functies van klasse E
- Normgroep IV : de functies van klasse F en G

De niveauproof doet een uitspraak over de normgroep die men bereikt voor deelname aan selectieprocedures voor functies behorend tot deze normgroep of een lagere normgroep.

Personeelsleden met een diploma hoger middelbaar onderwijs zijn vrijgesteld van de niveau proef voor de functies van de normgroep I.

Personeelsleden met een bachelordiploma (of graduaat) zijn vrijgesteld van de niveauproof voor functies van de normgroepen I, II en III.

Personeelsleden met een masterdiploma (of licentiaat) zijn vrijgesteld van de niveauproof voor functies van de normgroepen I, II, III, en IV.

Buitenlandse diploma's worden enkel aanvaard als zij, uiterlijk op de laatste dag van de inschrijvingsperiode, vergezeld zijn van een attest van het Departement Onderwijs waarin de gelijkstelling vermeld wordt met een Belgisch diploma.

Wanneer men een functie uitoefent en bezoldigd wordt volgens een barema dat tot een bepaalde normgroep behoort, is men vrijgesteld van de niveauproof voor alle functies die tot deze normgroep behoren. Voor de personeelsleden die een hoger bezoldigingsniveau hebben dan voorzien voor de functie die ze momenteel uitoefenen, geldt het bezoldigingsniveau dat ze momenteel hebben om te bepalen tot welke normgroep ze behoren.

Een gunstig resultaat op de niveauproof blijft tien jaar geldig.

Na drie deelnames aan de niveauproof, wordt een wachttijd van drie jaar ingelast

Als datum wordt de datum van het afleggen van de proef genomen.

Voorbeeld

Men neemt voor de derde keer deel aan de niveauproof en men behaalt als resultaat het niveau normgroep III.. Dit betekent dat men voortaan mag solliciteren voor alle vacatures behorend tot de normgroep III, II en I. Na een wachttijd van drie jaar mag men opnieuw aan de niveauproof deelnemen om het niveau normgroep IV te behalen.

Overgangsmaatregel

Eerdere resultaten behaald op de algemene proef blijven, binnen de afgesproken termijnen, geldig.

VI. SELECTIEPROCEDURE

Deelnemingsvoorwaarden

1. Als personeelslid beschouwd worden. Een uitzendkracht kan na zes maanden tewerkstelling solliciteren voor de functies die tijdens deze periode uitgeoefend werden.
2. Een gunstige beoordeling hebben. Deze beoordeling is gebaseerd op het functioneren in de huidige functie. Een ongunstige beoordeling moet gemotiveerd worden.
3. Geslaagd zijn voor de niveauproef voor de normgroep van de te begeven functie of reeds een functie op dat niveau uitoefenen.

Bijkomende afspraken

- ⇒ Men moet voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden uiterlijk op de laatste dag van de inschrijvingstermijn.
- ⇒ Wanneer een proef plaatsvindt op een tijdstip dat een arbeidsprestatie was voorzien, wordt de deelname aan de proef als arbeidstijd geregistreerd.

VI. 2. PROEVEN

1. Kennisproef

- ⇒ Een kennisproef wordt enkel georganiseerd voor de volgende functies:
 - Lijncontroleur
 - Dispatcher
 - Medewerker boekhouding (C), medewerker algemene boekhouding (D)
 - Medewerker Local support
 - Teamleider Rijschool
 - Instructeur
 - Medewerker HR Contactcenter (C) en Medewerker loonbeheer (D)
 - Alle technische functies
- ⇒ Een kennisproef peilt naar algemene vaktechnische kennis die voor iedereen toegankelijk is.
- ⇒ Een kennisproef is gelijk over de entiteiten heen.
- ⇒ Men moet 60% op de kennisproef behalen om te slagen en 50% op elk onderdeel van deze kennisproef.
- ⇒ Een gunstig resultaat blijft vijf jaar geldig.
- ⇒ Het aantal deelnames aan een kennisproef is niet gelimiteerd, ook voor eenzelfde functie
- ⇒ Een kennisproef is geldig in alle entiteiten.
- ⇒ Een kandidaat die reeds deze functie uitoefent (bijvoorbeeld in een andere entiteit) is vrijgesteld van de kennisproef.
- ⇒ Voor functies waarvoor een specifiek diploma is vereist, wordt geen kennisproef voorzien.

Overgangmaatregel

Eerdere resultaten behaald op de kennisproef blijven, binnen de afgesproken termijnen, geldig.

2. Assessmentproef

- ⇒ De assessmentproef doet een uitspraak of men al dan niet beantwoordt aan het profiel van de gedragscompetenties voorzien voor deze functie.
- ⇒ Een assessmentproef is geldig in alle entiteiten.
- ⇒ Een positief resultaat blijft vijf jaar geldig voor de betrokken functie.
- ⇒ Als aanvangsdatum van de geldigheidsperiode wordt de datum van het afleggen van de assessmentproef genomen.
- ⇒ Indien men niet geslaagd is voor een assessmentproef mag men zich na een wachttijd van twee jaar opnieuw aanbieden voor een assessmentproef voor dezelfde functie.

Overgangsmaatregel

Eerdere resultaten behaald op de assessments blijven, binnen de afgesproken termijnen, geldig.

3. Selectie-interview

- ⇒ Alle geslaagden voor de proeven worden uitgenodigd op het selectie-interview.
- ⇒ Bij grote groepen geslaagden kan hiervan uitzonderlijk afgeweken worden. Wanneer, bijvoorbeeld, meerdere kandidaten geslaagd zijn voor het examen van Lijncontroleur en er slechts een beperkt aantal vacatures zijn, kan men het selectie-interview beperken tot de eerste groep van geslaagden.
- ⇒ Tijdens het selectie-interview kan gepeild worden naar de vaktechnische competenties.
- ⇒ Het selectie-interview duidt de meest geschikte kandidaat aan. Bij deze aanduiding worden alle elementen van het selectiedossier in overweging genomen.
- ⇒ Na het selectie-interview wordt door de jury een rapport opgesteld waarin ook een motivering van de genomen beslissing is opgenomen.

VII. AANDUIDING IN DE FUNCTIE

- Bij aanduiding in een nieuwe functie, wordt het personeelslid gedurende het eerste jaar in stage geplaatst.
- Tijdens het stagejaar vindt na zes maanden een tussentijdse beoordeling plaats en op het einde van het jaar een definitieve beoordeling.
- Bij een gunstige beoordeling wordt men in de functie bevestigd.
- Bij een negatieve beoordeling kan de stageperiode éénmalig met zes maanden verlengd worden, aangevuld met een persoonlijk verbeterings- en ontwikkelingsplan
- Bij een definitief negatieve beoordeling wordt het personeelslid teruggeplaatst in een functie van zijn vorig niveau, aan de voorwaarden gebonden aan het laatstvernoemd.