



Commission paritaire des services des aides familiales et des aides seniors

3180120 Services des aides familiales et des aides seniors de la communauté française, de la région wallonne et de la communauté germanophone

Commissions communautaires commune et française de la Région de Bruxelles-Capitale

Convention collective de travail du 10 décembre 2001 (68726)	2
Convention collective de travail du 26 septembre 2011 (106653)	3
Convention collective de travail du 22 mai 2017 (139983)	4



Convention collective de travail du 10 décembre 2001 (68726)

***Ancienneté dans le secteur des services d'aide aux familles et aides seniors
subventionnés par les Commissions Communautaires Commune et Française de la
Région de Bruxelles - Capitale***

Il n'y a pas de force obligatoire.

Vu l'accord avec le non-marchand du 29 juin 2000, entre le Gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale, le Collège réuni de la Commission communautaire commune, le Collège de la Commission communautaire française, le Collège de la Commission communautaire flamande et les représentants des travailleurs et des pouvoirs organisateurs, il est convenu de ce qui suit :

Article 1

La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des institutions ressortissant à la commission paritaire pour les services des aides familiales et des aides seniors, subventionnées par la région de Bruxelles-Capitale et/ou par la Commission communautaire française et par la Commission communautaire commune.

Il y a lieu d'entendre par travailleurs, le personnel ouvrier et employé, masculin et féminin.

Article 2

En complément à la convention collective de travail du 30/11/91 sur l'ancienneté dans la profession, les prestations effectives ou assimilées qu'un travailleur a réalisées dans la cadre d'un contrat de travail auprès d'une ou de plusieurs institutions qui relèvent du secteur non-marchand, sont entièrement prises en compte pour le calcul de l'ancienneté à rémunérer lors de chaque recrutement.

Les prestations effectuées simultanément auprès de plusieurs employeurs n'entrent qu'une fois en ligne de compte.

Article 3

Pour le personnel ouvrier, technique, administratif et comptable, toute autre ancienneté acquise dans d'autres secteurs peut aussi être valorisée à concurrence de 10 ans maximum. Lorsque de meilleures conditions en matière d'ancienneté sont en vigueur dans l'institution ou dans l'entreprise, tant sur la base d'une convention collective de travail que sur la base des contrats de travail individuels, elles restent d'application.

Article 4

L'ancienneté visée à l'article 2 est accordée, quelle que soit la fonction que le travailleur a exercée ou exercera.

En cas de changement de fonction pendant l'exécution d'un contrat de travail dans une institution ou une entreprise, l'ancienneté acquise dans une ou plusieurs fonctions antérieures est toujours prise en considération.

L'ancienneté dans une fonction déterminée ne peut toutefois prendre cours qu'à l'âge de départ de cette fonction déterminée.

Article 5



L'octroi de l'ancienneté individuelle annuelle est fondée sur des périodes de 12 mois civils. Les mois au cours desquels les prestations de travail ont été entamées avant le 16^{ième} jour de ce mois, sont considérés comme complets. Les mois au cours desquels les prestations de travail sont cessées à partir du 16^{ième} jour de ce mois, sont considérés comme des mois complets.

L'ancienneté est effectivement prise en compte dans le salaire à compter du premier mois suivant une période de 12 mois civils qui donne lieu à une augmentation d'ancienneté.

Article 6

Par prestations effectives et assimilées, on entend : tous les jours d'une période couverte par un contrat de travail au sens de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, ou sous le couvert d'une nomination dans la fonction publique ou dans l'enseignement. Sont considérés notamment comme prestations effectives ou assimilées :

Les jours de travail prestes effectivement

- Les jours de travail comme décrit dans l'article 24 de l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté - loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.
- Les jours assimilés conformément à l'arrêté royal du 30 mars 1967 fixant les modalités générales d'exécution des lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs
- La période d'interruption de carrière à temps plein ou à temps partiel ou crédit-temps
- Les prestations réalisées dans les programmes dits « pour l'emploi » (CST, TCT, ACS, programmes de promotion de l'emploi dans le secteur non-marchand, expérience professionnelle temporaire, ...)
- Les jours de petit chômage
- Le congé éducation payé.

Article 7

La régularisation de la situation actuelle sur base des articles 2,3,4,5 et 6 de la présente convention collective de travail, entre en vigueur à partir du 01 janvier 2001.

Article 8

Les prestations visées aux articles 2 et 3 feront l'objet, à la demande de l'employeur, de la remise d'une pièce justificative probante.

Article 10

La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1er janvier 2001. Elle est conclue à durée indéterminée.

Convention collective de travail du 26 septembre 2011 (106653) Transition professionnelle des aides ménager(e)s

CHAPITRE 1er. *Champ d'application*

Article 1er. § 1er. 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, par la Communauté germanophone et par les Commissions communautaires française et commune de la Région de Bruxelles-Capitale qui ressortissent à la 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.



§ 2. Pour l'application de la présente convention collective de travail, il faut entendre par travailleurs : les aides ménager(e)s qui ont réussi une formation qualifiante d'aide familial(e).

CHAPITRE II. *Dispositions*

Art. 2. Les partenaires sociaux de la 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, soucieux de permettre la transition professionnelle des aides ménager(e)s ayant réussi la formation d'aide familial(e) dans le cadre du financement par le Fonds Maribel Social, (maribel social et fiscal), ou dans le cadre d'une formation qualifiante reconnue par la Communauté française, ou les Régions wallonne et bruxelloise, ou la Communauté germanophone ou la Communauté flamande, décident que sans préjudice de l'application de la convention collective de travail 35, ces aides ménager(e)s seront engagé(e)s, prioritairement, dès qu'un poste d'aide familial(e) est ouvert.

Ces engagements seront réalisés prioritairement dans le cadre du contingent Aide Familial, ou quelle que soit la source de financement.

Art. 3. Cette modification de fonction se fait par un avenant au contrat de travail.

L'ancienneté acquise dans la fonction d'aide ménager(e)s au sein du service est maintenue et intégrée.

CHAPITRE III. *Dispositions finales*

Art. 4. § 1er. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1er juillet 2011 et est conclue pour une durée indéterminée.

Convention collective de travail du 22 mai 2017 (139983)

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 les Commissions communautaires française et commune de la Région de Bruxelles-Capitale

CHAPITRE Ier. *Champ d'application*

Article 1er. 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 les Commissions communautaires française et commune de la Région de Bruxelles-Capitale qui ressortissent à la 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.

Art. 2. Les dispositions de la présente convention collective de travail fixent les règles applicables à tous les travailleurs repris à l'article 1er, et ne visent qu'à déterminer les rémunérations minimums. Elles ne peuvent porter atteinte aux dispositions plus favorables aux travailleurs là où semblable situation existe.



Art. 3. L'énumération des fonctions rangées dans les différentes catégories fixées ciaprès, doit être considérée comme exemplative et non limitative.

CHAPITRE II. *Classification du personnel*

Art.4 Personnel Administratif (4 catégories)

Première catégorie

Employé(e)s 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(e) 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(e) pouvant dactylographier 40 mots/minute, ayant une orthographe correcte et sachant bien présenter son travail.
- Employé(e) chargé(e) 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(e) auxiliaire aux salaires (sous contrôle).
- Employé(e) de comptabilité (enregistrement d'éléments comptables sans détermination d'imputation).
- Employé(e) facturier chargé d'établir des factures courantes et des statistiques.

Informatique

- Encodeur/Encodeuse : enregistre sur support d'information magnétique au minimum 10 000 données de base contenues dans les documents.
- Utilisateur/trice d'enregistrement direct : transfert des données online (en relation directe avec l'ordinateur). Par exemple : écran, machine à dactylographier, etc.

Deuxième catégorie

Employé(e)s 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/celle 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(e) éventuellement des employé(e)s de la catégorie précédente.



Exemples

Administratif

Dactylographe chargé(e) également d'une tâche de secrétariat.

- Employé(e) chargé(e) du calcul des rémunérations et de l'application courante des lois sociales qui s'y rattachent; il/elle 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(e) 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.
- Employé(e) chargé(e) de la rédaction des lettres de caractère non répétitif.
- Employé(e) qui doit, non pas uniquement en l'absence des assistant(e)s sociales/sociaux, prendre en charge les modifications d'attribution d'horaire des aides familiales/familiaux et des aides ménager(ère)s sur la base des indications de l'assistant(e) social(e).
- Employé(e) qui doit assurer une présence régulière au secrétariat.
- Informatique (exploitation)
- Moniteur/trice : répartit et surveille le travail des encodeurs; au surplus, il/elle guide le nouveau personnel pendant la période d'essai.
- Opérateur/trice : personne chargée de l'équipement et de la mise en fonction des unités périphériques de l'ordinateur, suivant les instructions d'exécution.

Troisième catégorie

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

Exemples

Administratif

- Comptable, c'est-à-dire employé(e) chargé(e) de traduire en comptabilité toutes les opérations, de les assembler et composer pour en établir les balances générales préalables aux prévisions, bilans, résultats.
- Employé(e) chargé(e) 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(e) responsable de la mise en application de toute disposition d'ordre salarial et social.
- Secrétaire à un niveau de direction.

Informatique (exploitation)

- Pupitreur/euse : dirige une grande configuration de tout le système ordinateur au moyen du système d'exploitation (software de la machine).
- Préparateur/trice des supports et du planning : se charge du planning des travaux et de l'approvisionnement en supports de données (cartes, bandes, disques). Il/elle est chargé(e) de la préparation des cartes de contrôle.



Développement

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

Quatrième catégorie

Personnel chargé d'une fonction spécialisée et disposant de la formation correspondante.

Exemple : juriste,...

Art. 5. Personnel social (5 catégories)

Première catégorie

Aide ménager(ère)

A mission d'effectuer exclusivement des travaux ménagers. Il/elle permet aux personnes aidées de rester à domicile dans un cadre soigné et propre.

1. Entretenir, maintenir et améliorer l'hygiène de l'habitation;
2. S'intégrer dans une équipe d'aides ménager(ère)s et aides familiales/familiaux et travailler en étroite collaboration avec l'assistant(e) social(e) qui encadre l'équipe d'aides ménager(ère)s dont il/elle fait partie;
3. S'intégrer dans un travail interdisciplinaire d'aide et de soins et en référer au responsable du service ou au coordinateur pour tous les actes qui dépassent sa compétence;
4. Participer aux formations qui lui sont spécifiques;
5. D'autres tâches définies par le statut du pouvoir subsidiant.

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.

Deuxième catégorie

Aide familial(e)

En Région de Bruxelles-Capitale, dans les services subsidiés par la Commission communautaire française, personnel dont la fonction est définie à l'article 29, § 1er du décret du 5 mars 2009 relatif à l'offre de services ambulatoires dans le domaine de l'action sociale, de la famille et de la santé et précisée par le statut annexé à l'arrêté du 21 octobre 2010 du Collège de la Commission communautaire française (Moniteur belge du 23 juin 2011) fixant le barème des bénéficiaires et le statut des aides familiaux, seniors et ménagers dans les services d'aide à domicile.

En Région de Bruxelles-Capitale, dans les services subsidiés par la Commission communautaire commune, personnel dont la fonction est définie au point 1er du statut annexé à l'arrêté du collège réuni du 25 octobre 2007 (Moniteur belge du 1er février 2008) relatif à l'agrément et au mode de subventionnement des services d'aide à domicile.

Garde d'enfants malades à domicile

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.

1. Assurer la surveillance de l'enfant malade en s'adaptant à la dynamique familiale;
2. Maintenir l'enfant malade dans les conditions de sécurité et d'hygiène et l'aider à utiliser qualitativement le temps;
3. Veiller à la prise correcte des médicaments;
4. Préparer et donner les repas à l'enfant malade;



5. S'intégrer dans un travail interdisciplinaire et en référer aux autres professionnels pour tous les actes dépassant sa compétence;
6. Participer aux formations organisées à son intention.

Profil

Connaissances :

- Soit un diplôme de puériculteur/trice;
- Soit une formation donnant accès à l'exercice de la profession d'aide familial(e).

Capacités :

- Démontrer une capacité d'ouverture, de travail en équipe, d'analyse des situations et des 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.

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 familial(e) 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 mai 1996 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.

Troisième catégorie

Personnel dont la fonction consiste dans l'encadrement des aides familiales/familiaux et seniors et des aides ménager(ère)s, dans l'accompagnement des bénéficiaires et dans l'organisation de la formation continuée des aides familiales/familiaux et seniors.

Diplômes requis : assistant social, infirmier gradué social.

Quatrième catégorie

Personnel dont la fonction consiste à coordonner et à encadrer les assistant(e)s sociales/sociaux.

Cinquième catégorie

Personnel chargé d'une fonction spécialisée et disposant de la formation correspondante.

Exemple : psychologue, sociologue,...

Art. 6. Personnel technique (2 catégories)

Première catégorie

Technicien(ne) de surface

Personnel dont la fonction consiste à assurer le nettoyage des locaux des services.

Profil

Démontrer un savoir technique général de base concernant l'entretien ménager.

Ouvrier(ère) polyvalent(e)

Les ouvrier(ère)s polyvalent(e)s effectuent exclusivement des travaux simples manuels et techniques, en vue d'améliorer le cadre de vie des personnes aidées, transportent des bénéficiaires et du matériel sanitaire.

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

L'ouvrier(ère) polyvalent(e) est amené(e) 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/Chauffeuse

Il/elle conduit des véhicules destinés à transporter des personnes de leur domicile à une institution hospitalière ou un service de santé.

Il/elle est amené(e) à :

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

- Être en possession 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;
- Démontrer des qualités relationnelles.

CHAPITRE III. Barèmes

Art. 7. § 1er. Pour l'application de la présente convention collective de travail, les parties se réfèrent au tableau de concordance suivant :



Personnel administratif			
Fonction	Diplôme exigé à l'embauche	Catégorie	Echelle barémique
Commis(e)	Secondaire inférieur	1ère	1.26
Rédacteur/trice, secrétaire, comptable,...	Secondaire supérieur	2ème	1.39
Secrétaire de direction, comptable,...	Supérieur non universitaire A1	3ème	1.55/1.61/1.77
Directeur(trice), coordinateur(trice)	Supérieur non universitaire A1	4ème	1.78s
Directeur(trice), coordinateur(trice)	Universitaire	4ème	1.80
Personnel social			
Fonction	Diplôme exigé à l'embauche	Catégorie	Echelle barémique
Aide ménager(ère)	Pas d'exigence particulière	1ère	1.22
Aide familial(e)	Aide familial ou assimilé	2ème	1.35
Garde d'enfants malades	Puériculteur/trice ou aide familial(e) et assimilé	2ème	1.35
Garde à domicile	Aide familial(e) ou assimilé ou garde malades	2ème	1.35
Assistant(e) social(e), infirmier(ère) social(e)	Supérieur non universitaire A1 spécifique	3ème	1.55/1.61/1.77
Sociologue, psychologue,...	Universitaire	5ème	1.80
Personnel technique			
Fonction	Diplôme exigé à l'embauche	Catégorie	Echelle barémique
Technicien(ne) de surfaces	Pas d'exigence	1ère	1.22
Ouvrier(ère) polyvalent(e)	Pas d'exigence	1ère	1.22
Chauffeur/chauffeuse	Pas d'exigence	1ère	1.22



§ 2. Pour les différentes fonctions, les rémunérations pour une durée du travail hebdomadaire de 38 heures (36 heures pour les aides familiales/familiaux et aides ménager(ère)s ressortissant à la Commission communautaire française) sont fixées comme dans les grilles barémiques annexées à la présente convention collective de travail (annexe).

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

Art. 8. La présente convention collective de travail ne porte pas atteinte aux droits des travailleurs à la date de sa signature. Sa juste application requiert que toutes subventions supplémentaires accordées au bénéfice des travailleurs en vertu de l'accord avec le non-marchand et de ses modalités d'application leur soient réellement allouées.

CHAPITRE V. *Dispositions finales*

Art. 10. La présente convention collective de travail abroge et remplace la convention collective de travail du 18 mai 2009 (numéro d'enregistrement 93663, arrêté royal du 10 février 2011, Moniteur belge du 25 février 2011).

A partir du 1er janvier 2017, la présente convention collective de travail sera la seule applicable en matière d'harmonisation des barèmes, de concordance des fonctions et d'indexation, dans le secteur des services d'aide aux familles et aides seniors subventionnés par les Commissions communautaires commune et française de la Région de Bruxelles-Capitale.

La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1er janvier 2017 et est conclue pour une durée indéterminée.