



## **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***

**CCT du 22 mai 2017 (139983)**

***CCT 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 1er. 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 ci-après, doit être considérée comme exemplative et non limitative.

#### *CHAPITRE II. Classification du personnel*

##### 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 : transfère 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)

- Pupitreux/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 continue 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),	Supérieur non	4ème	1.78s



coordinateur(trice)	universitaire A1		
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.

§ 3. Les montants annuels en vigueur au 1er juillet 2016 correspondent à l'indice-pivot 101,02 (base 2013 = 100), pourcentage de liquidation 1,6406. Les rémunérations mensuelles sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 12. Les rémunérations horaires sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 1976. Les montants en vigueur au 1er juillet 2016 sont précisés dans l'annexe jointe à la présente convention.



§ 4. Pour les échelles barémiques de référence, les rémunérations mensuelles sont obtenues en divisant les rémunérations annuelles par 12 avec 2 décimales.

Les rémunérations horaires comprennent 4 décimales. L'arrondi est opéré en négligeant le chiffre suivant la décimale à arrondir s'il est inférieur à 5 et en portant la décimale à arrondir à l'unité supérieure si ce chiffre est égal ou supérieur à 5.

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 IV. *Dispositions communes*

Art. 9. La liaison des rémunérations à l'indice des prix à la consommation

§ 1er. 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 économiques et publié au Moniteur belge.

§ 2. Les rémunérations minima et effectivement payées qui sont d'application au 1er juillet 2016 correspondent à l'indice-pivot 101,02 (base 2013 = 100), pourcentage de liquidation 1,6406.

§ 3. Par "indice-pivot", il faut entendre : les nombres appartenant à une série dont le premier est 104,14 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 p.c. d'un centième. Le tableau suivant est donné à titre exemplatif mais non limitatif :

104,14

106,22

108,34

110,51

112,72

114,97

117,27

119,62



§ 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 calculées 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-millième d'unité sont arrondies ou négligées selon qu'elles atteignent ou non 50 p.c. d'un dix-millième.

§ 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 7, § 4.

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

#### 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.