



3070000 Commission paritaire pour les entreprises de courtage et agences d'assurances

Convention collective de travail du 27 avril 2001 (60643)

Conditions de travail et de rémunération

CHAPITRE Ier. Champ d'application

Article 1er. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des entreprises ressortissant à la Commission paritaire pour les entreprises de courtage et agences d'assurances.

On entend par "travailleurs" : les travailleurs et les travailleuses.

Art. 2. La présente convention collective de travail remplace la convention collective de travail du 16 mars 1977 fixant les conditions de travail et de rémunération, ayant force obligatoire par arrêté royal du 8 août 1977 (Moniteur belge du 12 janvier 1978), la convention collective de travail du 20 mars 2000, numéro d'enregistrement 54663/CO/307 relative aux conditions de travail et de rémunération, et la convention collective de travail du 24 octobre 1997, numéro d'enregistrement 46467/CO/307, conclue en application du protocole d'accord du 30 juin 1997 modifiant certaines dispositions contenues dans la convention collective de travail du 16 mars 1977.

La convention collective de travail du 16 novembre 1993, numéro d'enregistrement 34831/CO/307 relative aux barèmes salariaux paritaires est annulée.

CHAPITRE II. Classification de fonctions

Section 1ère : Personnel d'exécution

Art. 3. La classification du personnel d'exécution des entreprises de courtage et agences d'assurances comme établi par la convention collective de travail du 16 mars 1977 est remplacée comme suit :

Catégorie 1ère.

Age normal de départ : 21 ans. Employés qui exécutent des travaux de soutien ou qui font du travail simple.

Exemples :

- employés au courrier (réception, ouverture, tri sommaire et envoi du courrier);
- employés qui prennent des photocopies;



- employés qui archivent (simple classement numérique ou alphabétique);
- téléphonistes (d'un central simple uniquement).

Catégorie 2

Age normal de départ : 22 ans. Employés qui accomplissent des tâches administratives consistant en l'exécution de travaux préparatoires ou de tâches quasiment identiques, similaires ou répétitives. Lorsqu'ils rencontrent des faits inconnus, ils prennent l'initiative de les signaler à leurs mandants.

Exemples :

- secrétaires;
- employés qui calculent des tarifications simples;
- employés chargés de rédiger la correspondance simple et standardisée;
- téléphonistes qui, hormis l'utilisation d'un grand central téléphonique, s'occupent aussi de l'accueil des visiteurs et qui exécutent des tâches administratives simples;
- employés qui ont une connaissance élémentaire des programmes informatiques usuels (software) (traitement de texte/tableur/banque de données).

Catégorie 3

Age normal de départ : 24 ans. Employés dont une expérience n'est pas indispensable. Ils sont chargés de l'exécution de travaux techniques moyens et/ou de la préparation et la vérification des travaux du personnel des catégories 1 et/ou 2.

Exemples :

- employés de comptabilité, aides-comptables;
- employés administratifs qui sont entre autres chargés :
 - du suivi administratif des dossiers d'assurances;
 - de répondre aux questions venant, soit du client, soit des compagnies d'assurances;
 - de la collaboration entre le client, les assureurs et les gestionnaires techniques;
 - de l'exécution et du suivi de documents de toute nature;
- rédacteurs et tarificateurs de polices et avenants;
- employés chargés du calcul et/ou du recouvrement des primes;
- employés chargés du règlement des sinistres courants;



- employés ayant à rédiger une correspondance variée, soit spontanément, soit sur indications sommaires;
- traducteurs bilingues de textes courants;
- employés ayant une connaissance approfondie des programmes informatiques usuels (software) (traitement de texte/tableur/banque de données).

Catégorie 4

Age normal de départ : 26 ans. Employés dont une expérience (dans la branche et/ou dans l'entreprise) est requise et qui disposent d'une connaissance technique élevée qui leur permet d'effectuer des travaux complexes et de faire des analyses et d'en faire rapport au niveau de la direction. Ils sont capables de superviser les travaux des employés des trois précédentes catégories.

Exemples :

- assistants commerciaux donnant un support aux commerciaux (entre autres pour le portefeuille existant ainsi que pour l'extension du portefeuille clientèle);
- secrétaires de direction;
- comptables;
- employés administratifs qui sont entre autres chargés :
 - du suivi administratif des dossiers d'assurances;
 - de répondre aux questions venant, soit du client, soit des compagnies d'assurances;
 - de la collaboration entre le client, les assureurs et les gestionnaires techniques;
 - de l'exécution et du suivi de documents de toute nature;
- rédacteurs et tarificateurs de polices et avenants;
- employés chargés du règlement des sinistres demandant une initiative et des connaissances particulières;
- employés du service du personnel ayant connaissance des dispositions légales et réglementaires d'ordre social;
- traducteurs de textes compliqués;
- employés chargés de la réception des clients en vue de fournir des renseignements d'ordre technique;



- informaticiens.

Art. 4. Notion des études accomplies

La notion des études accomplies n'intervient que comme élément d'appréciation au début de la carrière et en l'absence des autres facteurs composant le critère général de chacune des catégories.

Art. 5. Cumul de fonctions

Lorsqu'il y a cumul de fonctions, il est tenu compte, pour la fixation de la rémunération, du temps consacré à chacune des fonctions remplies par l'employé.

Art. 6. Ouvriers et ouvrières

Les veilleurs de nuit, liftiers, garçons de courses, messagers et facteurs, s'ils n'ont pas la qualité d'employé, jouissent à vingt et un ans de la rémunération minimum fixée pour les employés de la première catégorie.

Cette liste n'est pas limitative.

Pour les ouvriers de moins de 21 ans, une dégressivité par année d'âge de 2,5 p.c. du barème est d'application.

Art. 7. Devoir d'information

Chaque employeur est tenu d'informer chaque travailleur du titre de la fonction qu'il exerce et de la catégorie y afférente qu'il aura déterminé. A cette fin il fera autant que possible référence à un ou plusieurs exemples de fonctions indicatives reprises à l'article 2.

Art. 8. Entrée en vigueur

Cette nouvelle classification des fonctions entre en vigueur en date du 1er avril 2000 pour tous les travailleurs des entreprises de courtage et agences d'assurances. Elle remplace la classification des fonctions du 16 mars 1977.

Art. 9. Procédure d'introduction

A leur engagement les travailleurs se verront attribuer la catégorie de la fonction qu'ils exerceront. Leur rémunération est déterminée par les articles 27, 36 et 37 de cette convention collective de travail.

Art. 10. Travailleurs engagés avant l'âge de départ des catégories barémiques

Les travailleurs engagés avant l'âge de départ des catégories barémiques seront également classifiés selon la fonction qu'ils occupent réellement. Leur rémunération est déterminée par les articles 34 et 35 de cette convention collective de travail.

Art. 11. Procédure de contestation



§ 1er. Tout travailleur a le droit de contester le titre de fonction et/ou la catégorie qui lui est attribué. A cette fin, il dispose d'un délai d'un mois après communication de sa fonction et de sa catégorie pour transmettre sa contestation dûment motivée à son employeur. L'employeur dispose au total d'un mois pour organiser un entretien avec le travailleur et ensuite remettre son avis circonstancié. A sa demande, le travailleur peut se faire assister d'un délégué syndical.

§ 2. Si le travailleur n'accepte pas le résultat de l'entretien, il dispose d'un mois pour transmettre sa demande d'appel externe dûment motivée au président de la Commission paritaire des entreprises de courtage et agences d'assurances par lettre recommandée. Le président de la commission paritaire soumet cette demande aux membres du bureau de conciliation de la commission paritaire.

§ 3. Afin d'émettre son avis, le bureau de conciliation disposera d'une description de fonction sommaire qui aura autant que faire se peut l'aval de l'appelant et de son supérieur hiérarchique. Elle disposera également de tout autre élément qu'elle jugera nécessaire, y compris l'audition de l'appelant et de son supérieur hiérarchique.

§ 4. Sauf avis contraire, une adaptation de catégorie barémique consécutive à une contestation est due rétroactivement à la date d'entrée en vigueur de la catégorie initialement attribuée.

Art. 12. Mise à jour de la classification des fonctions

Les parties signataires conviennent de tenir la liste des fonctions indicatives périodiquement à jour afin de maintenir l'actualisation de la classification de fonctions.

Section 2 : Personnel cadre d'exécution

Art. 13. Classification

Le personnel des cadres d'exécution des entreprises de courtage et agences d'assurances se répartit en trois catégories, à savoir :

1. Catégorie supérieure : âge de départ normal : vingt-neuf ans;
2. Catégorie moyenne : âge de départ normal : vingt-six ans;
3. Catégorie inférieure : âge de départ normal : vingt-six ans.

Art. 14. Catégorie supérieure

La catégorie supérieure comprend les adjoints de la direction qui se trouvent à la tête des divisions fondamentales de l'entreprise.

Ce sont notamment :



1. ceux qui sont à la tête des diverses branches, d'assurances exploitées (par exemple : vie, accident, incendie, vol, transport);

2. ceux qui sont à la tête des départements généraux de l'entreprise (par exemple : comptabilité, service du personnel, sinistres et autres départements analogues).

Art. 15. Catégorie moyenne

La catégorie moyenne comprend les employés qui dirigent la subdivision immédiatement inférieure aux divisions fondamentales des branches et départements dont question à l'article 14.

Ce sont, d'une manière générale, les chefs de services ou les chefs de bureau ou toute autre personne rentrant dans cette qualification.

Art. 16. Catégorie inférieure

La catégorie inférieure comprend les employés dirigeant une subdivision des services dont question à l'article 15 et qui, dans la transmission hiérarchique des instructions, sont en contact avec les employés. Ce sont, d'une manière générale, les sous-chefs de service ou de bureau.

Art. 17. La progression du barème de rémunérations, pour toutes les catégories, s'étend sur une période de dix ans.

Art. 18. Pour les employés nommés dans une catégorie de cadre avant l'âge normal de départ de la catégorie intéressée, la dégressivité par année d'âge est égale à 2,5 p.c.

Art. 19. Les augmentations "fonction de l'âge" des rémunérations correspondant aux barèmes de rémunérations, prennent cours le premier mois qui suit l'anniversaire de naissance de l'employé intéressé.

Art. 20. Les employés qui sont promus à une catégorie "cadre d'exécution" bénéficient dans celle-ci, dès leur promotion, de la rémunération mensuelle minimum correspondant à leur âge.

Section 3 : Inspecteurs

Art. 21. Classification

Le personnel d'inspection des entreprises de courtage et agences d'assurances se répartit en trois catégories, à savoir :

1. Première catégorie : les inspecteurs débutants;

2. Deuxième catégorie : les inspecteurs possédant de l'expérience technique;

3 Troisième catégorie : les inspecteurs confirmés.



Art. 22. En première catégorie, entre les âges de vingt et un ans et de vingt-six ans, la rémunération mensuelle minimum s'obtient en enlevant autant de fois 1 p.c. à la rémunération mensuelle minimum prévue pour l'âge de vingt-six ans qu'il y a d'années de différence entre ces âges.

Art. 23. Pour les employés nommés dans les deuxième et troisième catégories avant l'âge normal de départ qui est fixé à vingt-six ans, la dégressivité par année d'âge est égale à 2,5 p.c.

Art. 24. Les augmentations "fonction de l'âge" des rémunérations correspondant aux barèmes de rémunérations prennent cours le premier mois qui suit l'anniversaire de naissance de l'intéressé.

Art. 25. Les montants prévus dans les barèmes de rémunérations sont des minimums, fixe et commission compris, étant entendu que chaque mois ce minimum doit être payé à l'inspecteur sous réserve de régularisation, en fin d'année, de son compte de commissions.

CHAPITRE X. *Dispositions finales*

Art. 52. La présente convention collective de travail produit ses effets le 1er avril 2000 et est conclue pour une durée indéterminée.