



3100000 Commission paritaire pour les banques.

Convention collective de travail du 23 septembre 1976 (4211)	2
Convention collective de travail du 17 février 1977 (4827)	4



Convention collective de travail du 23 septembre 1976 (4211)

Conditions de travail et de rémunération du personnel de cadre.

Chapitre Ier – champ d'application

Article 1er. – La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et au personnel de cadre des entreprises relevant de la compétence de la Commission paritaire pour les banques.

Chapitre II – Classification

Art.2.- La classification du personnel de cadre est déterminée comme suit:

Niveau 1. – les membres du personnel de cadre qui en qualité d'adjoint participent à l'organisation à l'animation et au contrôle de travail d'un bureau, d'une section ou d'une subdivision d'un service à savoir : d'une équipe d'employés et/ou d'ouvriers chargés de l'exécution d'opérations de même nature.

Niveau 2. – les membres de personnel de cadre qui éventuellement avec l'aide d'un ou de plusieurs adjoints, organisent, animent et contrôlent le travail d'un bureau d'une section ou d'une subdivision d'un service à savoir ; d'une équipe d'employés et/ou d'ouvriers chargés d'opération de même nature..

Les équipes dont question dans les deux niveau précités comportent généralement du personnel de quatrième catégorie.

Il peut cependant arriver que, dans des cas particuliers, il n'y ait que des employés de catégories inférieures à la quatrième.

Niveau 3 – les membres du personnel de cadre qui:

Coordonnent l'action des membres du personnel de cadre repris dans les niveaux 1 et 2 et qui transmettent à ces membres les instructions nécessaires au bon fonctionnement des unités de travail;

Sont essentiellement responsables de la coordination des activités de diverses unités et de l'interprétation des instructions administratives;

Sont chargés de la conduite de membres du personnel de cadre et d'activités d'un niveau élevé postulant de sérieuses exigences en matière de formation, connaissance du métier et expérience professionnelle.

Art.3.- les membres du cadre fonctionnel ainsi que les membres du cadre d'agence sont classés suivant la responsabilité exercée par référence aux fonctions hiérarchiques dans l'un des niveau repris à l'article 2..



Les personnes qui ne répondent pas aux critères déterminés pour les trois niveaux repris à l'article 2, sont des membres du cadre fonctionnel si en raison de l'organisation de l'entreprise et du contenu de leurs fonctions; ils bénéficient d'une rémunération prévue à l'article 11 de la convention collective de travail du 10 juillet 1975, conclue au sein de la commission paritaire de pour les banques, fixant les conditions de travail et de rémunération, rendue obligatoire par l'arrête royal du 5 avril 1976.

Chapitre IV – *Dispositions finales*

Art.5. – La présente convention collective de travail ne s'applique pas au personnel de cadre travaillant dans l'une des banques suivantes, pour lesquelles d'autres dispositions sont fixées:

- Generale Bankmaatschappij, à Bruxelles;
- Banque Bruxelles-Lambert, à Bruxelles;
- Kredietbank, à Anvers
- Banque de Paris et des Pays-Bas – Belgique, à Bruxelles
- Banques de Commerce, à Bruxelles.

Art.6. – La présente convention collective de travail produit ses effets le 1er août 1976 et est conclue pour une durée indéterminée.



Convention collective de travail du 17 février 1977 (4827)

Conditions de travail et de rémunération

CHAPITRE I. – *Champ d'application*

Article 1er. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs, personnel d'exécution, ouvriers et ouvrières des entreprises relevant de la compétence de la commission paritaire pour les banques.

CHAPITRE II – *Personnel d'exécution*

I. classification générale

Art. 2. Le personnel d'exécution des banques est classé en quatre catégories :

Première catégorie personnel auxiliaire

Deuxième catégorie commis

Troisième catégorie commis qualifiés

Quatrième catégorie commis surqualifiés

II. Généralités

Art. 3. La notion des études accomplies, indiquée à chaque échelon, n'intervient que comme élément d'appréciation au début de la carrière et en l'absence des autres facteurs composant le critère de chacune des catégories.

Art. 4. Les fonctions énumérées dans le classement des employés suivant la fonction exercée, ne le sont qu'à titre exemplatif. C'est la fonction exercée en ordre principal qui détermine l'appartenance à une catégorie. Les fonctions non citées sont classées : par analogie, avec les fonctions indiquées. Cette clause s'applique, particulièrement, aux établissements ou sièges d'exploitation occupant moins de cinquante employés.

III. Les quatre catégories

1. Première catégorie Personnel auxiliaire



Age normal de départ dix huit ans

Art.5. A la première catégorie, appartiennent les employés dont la fonction est caractérisée par:

al'assimilation de connaissance correspondant au programme de l'enseignement primaire et suffisantes pour exercer des fonctions du niveau le moins élevé parmi celles reconnues par la loi ou la jurisprudence comme étant d'ordre intellectuel

bl'exécution correcte d'un travail simple d'ordre secondaire

Exemples:

Portier

Huissier

Gardien de salle de coffres forts sans responsabilité autre que la surveillance des lieux

Employé au classement alphabétique, numérique, chronologie (entrée et sortie). Il s'agit d'un classement simple n'impliquant aucune analyse du contenu des documents

Employé préposé à la réception du courrier (ouverture et tri sommaire du courrier)

Employé préposé à l'expédition du courrier, celle-ci comportant la mise sous pli sans autre rapprochement que celui du numéro de compte et/ou du nom du destinataire. La mise sous pli n'exige aucune analyse du contenu des documents

Employé chargé d'imprimer à l'aide de clichés préétablis

Polycopieur. Il s'agit de l'employé chargé de reproduire des documents par stencil, offset, photocopie ou tous autres procédés similaires

Encaisseur permanent ou occasionnel. L'encaisseur ayant exercé effectivement cette fonction depuis dix ans dans la même banque est assimilé, au point de vue de la rémunération, au commis de la deuxième catégorie de même âge

Employé chargé du comptage de billets de banque

2. Deuxième catégorie commis

Age normal de départ: dix-huit ans

Art.6. A la deuxième catégorie, appartiennent les employés dont la fonction est caractérisée par:



al'assimilation, soit par l'enseignement, soit par la pratique, de connaissances équivalant à celles que donnent les études complètes du quatrième degré ou du degré secondaire inférieur

bl'exécution de travaux simples peu diversifiés dont la responsabilité est limitée par un contrôle direct et constant

cun temps limité d'assimilation permettant d'acquérir de la dextérité dans un travail déterminé

Sont rangés dans cette catégorie, les employés autres que ceux de la première catégorie qui ne possèdent pas encore la valeur professionnelle nécessaire pour remplir les tâches confiées aux commis qualifiés

Exemples:

Employé chargé de Trier des pièces comptables en débit crédit, de les rassembler dans un ordre déterminé, d'en faire éventuellement l'addition et d'enregistrer celles-ci. L'enregistrement comptable dont est chargé cet employé ne doit porter sur autre chose que des additions effectuées à l'occasion de son travail

Employé de caisse effectuant des opérations de recette sans pouvoir de donner quittance et/ou des opérations de paiement sur présentation de documents préalablement visés

Employé effectuant sur des machines à calculer ou machines comptables des travaux simples sur base de données préétablies (par exemple, l'inscription des opérations avec calcul des nombres ou d'intérêts sans échelle et sans clôture)

Opérateur de machines mécanographiques chargé d'alimenter et de vider ces machines et d'assurer le fonctionnement des machines dont la manœuvre est simple telles que notamment trieuses interclasseuses, reproductrices, interpréteuses

Perforateur et/ou vérificateur aux machines mécanographiques

Dactylographe (travaux de simple copie, avis de débit et crédit standardisés, quittances, chèques, bordereaux de caisse et de versements ou virements en chèques postaux)

Employé chargé de la confection des clichés adressographes

Téléphoniste

Employé préposé à l'expédition du courrier, celle ci comportant la mise sous pli avec rapprochement des montant figurant aux diverses pièces. La mise sous pli comporte un examen, des document de manière à vérifier le concordance des montant figurant aux diverses pièces



Brigadier encaisseur chargé notamment de l'organisation du travail d'un groupe d'encaisseurs

Troisième catégorie commis qualifiés

Age normal de départ: vingt ans

Art. 7. A la troisième catégorie, appartiennent les employés dont la fonction est caractérisée par:

a) une formation pratique équivalente à celle que donne soit l'enseignement secondaire complet, soit l'enseignement secondaire inférieur complété par des études professionnelles spécialisées ou l'acquisition d'une formation professionnelle par des stages ou l'exercice d'autres emplois identiques ou similaires

b) un travail d'exécution autonome, diversifié, exigeant habituellement de l'initiative, du raisonnement de la part de celui qui l'exécute et comportant la responsabilité de son exécution

Exemples

Employé chargé de la vérification des pièces présentées au paiement ainsi que de visa pour signature et/ou position sur base des documents dont il dispose et sans recherche de fonds

Employé chargé, sous réserve de vérification ultérieure, de décomptes impliquant le choix entre les données variables dans le calcul des intérêts et/ou commissions et dans l'application de dispositions réglementaires. Il s'agit de décomptes complexes impliquant le choix entre des données variables. La classification en troisième catégorie suppose toutefois que ces décomptes soient soumis à une vérification ultérieure

Employé chargé du décompte de francs belges aux monnaies étrangères et vice versa, lorsque ce décompte ne donne pas lieu à vérification avant exécution de l'opération

Vérificateur et/ou premier signataire des bordereaux et avis établis pour l'exécution des ordres de la clientèle

Employé chargé de l'identification des bénéficiaires et/ou donneurs d'ordres, lorsqu'elle ne donne pas lieu à un contrôle ultérieur

Employé chargé de la vérification en qualité et/ou en valeur des gages déposés. La vérification des gages déposés ne comporte en l'occurrence qu'un comptage de ceux-ci en quantité et en valeur. Il n'appartient pas à l'employé d'apprécier si la valeur et la nature du gage sont suffisantes pour garantir le crédit accordé

Délégué effectif en chambre de compensation autre que celui classé en quatrième catégorie



Employé du service du portefeuille chargé de la vérification des chèques et/ou effets de commerce. Il s'agit d'une simple vérification de la forme réglementaire des documents présentés

Employé chargé de l'enregistrement comptable des opérations traitées lorsqu'il doit déterminer les comptes internes de contreparties et procéder aux pointages nécessaires en cas de discordance des totaux débits crédit

Préposé de caisse effectuant des opérations de recette et de paiement en francs belges et/ou en monnaies étrangères, avec pouvoir le donner seul quittance

Opérateur de machines comptables à clavier dont le travail exige la connaissance des opérations traitées et le choix entre des données variables

Opérateur aux machines mécanographiques de traitement des informations et dont la manœuvre est plus complexe que celle des machines citées en deuxième catégorie

Employé de la mécanographie responsable du classement et de la conservation des supports magnétiques. Il s'agit de la simple conservation des supports magnétiques qui se comporte aucune intervention dans le planning de travail. Quand cette intervention existe, l'employé doit être classé en quatrième catégorie

Sténodactylographe (capacité: cent mots à la minute en sténographie et quarante mots) la minute en dactylographie) pouvant présenter correctement un travail. Le sténodactylographe ne doit pas toujours être tenu de répondre aux critères de vitesse quelle que soit la difficulté du travail, mais il doit pouvoir les atteindre au moment soit de l'examen d'embauche, soit de l'examen de qualification

Dactylographe (capacité: quarante mots à la minute) rédigeant avis ou courrier ordinaire sur indications sommaires ou travaillant à la machine à dicter. Le dactylographe ne doit pas toujours être tenu de répondre au critère de vitesse quelle que soit la difficulté du travail, mais il doit pouvoir l'atteindre au moment soit de l'examen d'embauche, soit de l'examen de qualification

Téléphoniste de central non automatique desservant au moins cinq lignes extérieures et quarante postes intérieurs ou téléphoniste de central automatique desservant au moins dix lignes extérieures et quatre vingts postes intérieurs, chargé de prendre habituellement des initiatives d'intervention systématique telles que la recherche et l'appel des interlocuteurs, l'inscription et la communication de messages, le groupage des demandes d'appel, l'exécution d'un programme prédéterminé d'appels, la communication de renseignements, etc...

4 Quatrième catégorie commis surqualifiés

Age normal de départ: vingt deux ans.

Art.8. A la quatrième catégorie, appartiennent les employés dont la fonction est caractérisée par:



aune formation équivalant à celle que donnent en sus de l'enseignement secondaire complet, des études professionnelles spécialisées d'un même niveau ou l'acquisition d'une formation pratique par des stages ou par l'exercice d'emplois identiques ou similaires

un temps limité d'assimilation

un travail autonome plus diversifié demandant de la part de celui qui l'exécute une valeur professionnelle au dessus de la moyenne, de l'initiative et le sens de ses responsabilités

la possibilité

- 1 D'exécuter tous les travaux inférieurs de leur spécialité
- 2 De rassembler tous les éléments des travaux qui leur sont confiés, aidés éventuellement des employés des échelons précédents.

Exemples

Guichetier visa (avec responsabilité de paiement et de recherche de fonds)

Vérificateur des décomptes définis en troisième catégorie

Employé établissant les propositions d'ouverture et de renouvellement de crédit et rassemblant les éléments nécessaires à l'appréciation du risque

Préparateur, selon des normes établies, des actes d'ouverture de crédit, hypothèque, etc...

Employé chargé de la rédaction de la correspondance relative à la mise au point, aux modifications et à l'utilisation des crédits

Employé chargé de la surveillance de l'utilisation des crédits ou des marges prévues, à l'exception du simple signalement du dépassement

Employé du service "Risque" chargé de rassembler les éléments permettant l'appréciation du papier remis à l'escompte

Employé chargé de la surveillance des marges de garantie et de l'estimation périodique des valeurs remises en gage

Employé chargé de la vérification des documents (de crédit et portefeuille documentaires) autres que ceux remis à l'encaissement, à moins que ces derniers requièrent des dispositions particulières à prendre éventuellement



Employé responsable des imputations sur crédit documentaire d'une utilisation soit D/A (documents contre acceptation), soit D/P (documents contre paiement) ou sous toute autre forme

Premier employé du service "Marchandises" des sièges importants

Employé chargé de rédiger la correspondance relative à la sauvegarde des marchandises (mise à quai, transbordement, Assurance, etc...)

Délégué effectif de banque ou de siège d'exploitation ayant une activité importante en chambre de compensation

Employé du service "Emissions de titres" chargé de la tenue, de la surveillance et de la liquidation des dossier émissions

Employé chargé de l'établissement de la feuille de liquidation du terme et de son pointage. Il s'agit du pointage en bourse de la feuille de liquidation de non d'un simple collationnement de celle ci

Employé chargé de la surveillance de la liquidation des opérations comptant au service "Titres"

Employé chargé des opérations de régularisation des titres dont le travail exige la connaissance approfondie de l'ensemble des modalités de ces opérations. Cette fonction ne comporte pas uniquement le simple travail matériel ni la simple transmission des documents

Employé chargé de vérifier la validité des titres étrangers cotés et non cotés (coursabilité, certificats d'origine, etc...)

Employé chargé du recouvrement des coupons étrangers et capable de déterminer la voie la plus utile à suivre

Employé chargé de la négociation des coupons étrangers

Employé chargé de la surveillance de la liquidation des effets et autres avis de disposition à payer. Il s'agit de l'employé chargé de s'assurer que la liquidation de l'ensemble des effets s'effectue normalement

Préposé de caisse affecté exclusivement aux opérations en devises étrangères, établissant les décomptes sans autre vérification immédiate et tentant sa comptabilité. Sans préjudice du caractère d'exclusivité, il est admis que ces employé effectue accessoirement quelques autres opérations

Employé du service "Change" chargé de la tenue et de la surveillance de la position de change



Employé opérant des services fondamentaux établissant le journal centralisateur comptable du service et en ayant la responsabilité

Employé comptable des services fondamentaux établissant le journal centralisateur comptable du service et en ayant la responsabilité

Employé de la comptabilité assurant seul ou avec l'aide d'assistants le regroupement et l'ajustement des écritures

Employé chargé de la centralisation des écritures de plusieurs agences ou bureaux ne disposant pas de comptabilité propre et mise en concordance avec les chiffres du siège social

Employé de la comptabilité chargé d'établir les soldes de l'ensemble des comptes d'existence d'un service ou partie de plusieurs services ou agences et en assurant la mise en concordance avec les chiffres communiqués par les contrôleurs des existences

Employé chargé, dans la tenue des comptes des correspondants étrangers, d'établir les rapprochements et de signaler les différences constatées au pointage des extraits périodiques

Employé comptable établissant les prévisions d'intérêts

Employé chargé de la surveillance de la liquidation des opérations protégées en comptes transitoires

Employé des services de contrôle lorsque ses attributions comportent le contrôle soit de l'ensemble d'un service, soit de parties de différents services

Employé préposé au pupitre de commande d'un ensemble électronique

Employé aidant à la programmation des travaux mécanographiques et chargé; à ce titre, de la codification des tableaux de connexion et/ou des unités de programme des ordinateurs

Moniteur mécanographe, c'est à dire opérateur connaissant le fonctionnement de toutes les machines utilisées dans le service mécanographique et mentionnées aux deuxième et troisième catégories, chargé régulièrement de la formation pratique du personnel de la mécanographie. L'employé qui, sans être moniteur, serait chargé de la répartition du travail et de sa surveillance doit être considéré comme premier employé d'une section importante et comme tel être classé en quatrième catégorie

Employé chargé de rassembler et d'annoter des documents destinés à éclairer le service "Contentieux" à l'occasion de l'examen d'un litige

Employé du service "Contentieux" chargé des formalités à remplir vis ç vis de l'administration de l'enregistrement en matière de successions



Employé chargé des questions se rapportant aux procurations, successions ou nantissement (connaissances juridiques courantes)

Employé assurant la recherche et la coordination des renseignements permettant la tenue à jour de la documentation d'un ou plusieurs services

Employé du service "Renseignement commerciaux" chargé de rédiger et de transmettre les renseignements demandés. Dans la définition, les mots rédiger et transmettre ont pour objets de préciser que c'est l'employé qui prend la responsabilité des renseignements qu'il communique

Employé de service du personnel dont le travail nécessite la connaissance de ensemble des lois sociales d'application courante au personnel de banque

Employé guichetier ou non en contacts suivis avec le clientèle et dont les attributions comportent des responsabilités pouvant influencer directement sur la marche des affaires (négociations, études financières, gestion de portefeuilles, démarches, etc...). Il est précisé dans la définition que les contacts avec la clientèle tels qu'ils sont définis, peuvent être assurés par d'autres employés que des guichetiers. Par ailleurs, ce critère est également applicable dans les agences où sont occupée trois employés et moins, gérant excepté, à l'employé chargé de sonner à la clientèle des renseignements sur l'ensemble des activités bancaires courantes. Il est entendu que l'employé doit avoir été occupé un an en agence avant d'être qualifié dans la fonction en question

Employé chargé d'informer la clientèle sur l'ensemble des opérations des banques. Il s'agit de l'employé qui a été chargé exclusivement de cette mission

Premier employé des sections importantes des services remplaçant régulièrement l'agent de cadre dirigeant la section

Employé qualifié dans plusieurs services et affecté à l'équipe volante permanente

Sténodactylographe-secrétaire capable d'initiative

Sténodactylographe dont l'essentiel du travail comporte la rédaction de correspondance ou textes quelconques sur indications sommaires

Employé chargé régulièrement des recherches comportant le rassemblement des éléments nécessaires et exigeant initiative et discernement. Cette définition concerne l'employé auquel il est fait appel en cas de recherches délicates cela suppose que l'employé connaisse les différents rouages des services et puisse reconstituer une opération qui aurait provoqué des difficultés

Employé du service "Comptabilité" ajustant le mouvement général francs belges ou monnaies étrangères

Employé chargé de la mise d'accord finale des états statistiques destinés à l'Institut Belgo-Luxembourgeois du Change dont le travail d'ajustement exige initiative et



discernement et suppose une connaissance suffisante de la réglementation de l'Institut Belgo-Luxembourgeois du Change. La mise d'accord finale peut porter sur des états statistiques partiels et ce en raison de la division du travail. Il est entendu toutefois que la simple participation à des travaux de pointage avec d'éventuelles notifications de discordances n'est pas à considérer comme une mise d'accord finale.

Chapitre III. Ouvriers et ouvrières

I. Classification générale

Art.30. Les ouvriers et ouvrières occupés dans les banques sont classés en quatre catégories :

Première catégorie : ouvriers et ouvrières manœuvres ;

Deuxième catégorie : ouvriers et ouvrières spécialisés ;

Troisième catégorie : ouvriers et ouvrières qualifiés ;

Quatrième catégorie : ouvriers et ouvrières surqualifiés ;

II. Les quatre catégories

1 Première catégorie : ouvriers et ouvrières manœuvres.

Age normal de départ : dix-huit ans.

Art.31. A la première catégorie, appartiennent les ouvriers et ouvrières dont la fonction est caractérisée par :

a) l'absence de formation préalable ou de connaissances particulières ;

b) l'exécution correcte d'un travail manuel répété soumise à un contrôle régulier.

Exemples :

1° Services généraux :

Manœuvre ;
Homme de peine ;
Nettoyeur ;
Concierge ;
Liftier ;
Laveur de vitres.

2° Cuisine :

Plongeur ;



Serveur ;
Fille de cuisine ;

3° Imprimerie :

Assembleur ;
Carbonneur ;

2. Deuxième catégorie : ouvriers et ouvrières spécialisés.

Age normal de départ : dix-huit ans.

Art.32. A la deuxième catégorie, appartiennent les ouvriers et ouvrières dont la fonction est caractérisée par :

a) la possession d'un minimum de connaissances élémentaires en relation avec la fonction considérée ;

b) l'exécution de travaux simples dans une spécialisation déterminée dont la responsabilité d'exécution est soumise à un contrôle régulier ;

c) un temps limité d'assimilation permettant d'acquérir la pratique de la fonction considérée.

Exemples :

1° Services généraux :

Chauffeur d'auto ;
Chauffeur de chaudière dans une installation importante ;
Vitrier ;
Peintre ;
Aide- serrurier ;
Maçon ;
Mécanicien chargé de l'entretien des machines de bureau ou équipements similaires ;
Aide-électricien ;
Aide menuisier ;
Aide plombier ;
Manœuvre chargé de la coordination et du « timing » des transports tant au départ qu'à l'arrivée ;
Laveur de vitres appelé à travailler régulièrement à l'extérieur. Cette fonction est classée en deuxième catégorie lorsqu'en raison du port de moyens de protection individuels, le travail est rendu plus malaisé.

2° Cuisine :

Aide cuisinier ;
Serveur, responsable d'un groupe de serveurs ;



Serveur chargé de dresser la table dans les salons destinés à recevoir des invités et d'y assurer le service individuel des convives.

3° Imprimerie :

Brocheur ;
Assembleur carbonneur préposé à une machine assembleuse entièrement automatique.

3. Troisième catégorie : ouvriers et ouvrières qualifiés.

Age normal de départ : vingt ans.

Art.33. A la troisième catégorie, appartiennent les ouvriers et ouvrières dont la fonction est caractérisée par :

- a) la connaissance du métier par formation scolaire ou autre et une expérience professionnelle suffisante ;
- b) l'exécution de travaux qualifiés et diversifiés ;
- c) des travaux exigeant habituellement de l'initiative et un raisonnement et comportant la responsabilité de leur exécution ;
- d) un temps limité d'adaptation.

Exemples :

1° Services généraux :

Peintre ;
Serrurier ;
Maçon ;
Mécanicien chargé de l'entretien des machines de bureau ou équipements similaires ;
Electriciens,
Menuisier ;
Plombier ;
Chauffeur d'auto chargé d'assurer l'entretien mécanique de son véhicule ;
Chauffeur de chaudière occupé dans une installation importante et moderne de chauffage et de conditionnement d'air, exigeant du préposé une capacité d'intervention immédiate en cas de défectuosité.

2° Cuisine :

Cuisinier. Il est convenu que, lorsque cette fonction est exercée dans des mess importants et qu'elle comporte des responsabilités en matière d'approvisionnement notamment, sa classification sera discutée au niveau de l'entreprise. Il en est de même



lorsque cette fonction comporte la préparation de repas servis dans des salons destinés à recevoir des invités.

3° Imprimerie :

Typographe, compositeur, metteur en page ;
Pédaliste ;
Rogneur ;
Linotypiste ;
Conducteur imprimerie ;
Photographe ;
Brocheur industriel.

4. Quatrième catégorie : ouvriers et ouvrières surqualifiés.

Age normal de départ : vingt-deux ans.

Art.34. A la quatrième catégorie, appartiennent les ouvriers et ouvrières dont la fonction est caractérisée par :

- a) la connaissance approfondie d'un métier et une large expérience professionnelle incluant la possibilité d'effectuer tous les travaux inférieurs de leur spécialité ;
- b) une valeur professionnelle supérieure à celle de l'ouvrier qualifié ;
- c) des travaux autonomes plus diversifiés ;
- d) de l'initiative et le sens des responsabilités ;
- e) un temps limité d'adaptation.

Exemples :

1° Services généraux :

Mécanicien chargé de l'entretien des machines de bureau ou équipements similaires ;
Electricien ;
Menuisier ébéniste ;
Peintre décorateur ;
Serrurier ajusteur ;
Plombier.

2° Cuisine :

Chef cuisinier. Il est convenu que, lorsque cette fonction est exercée dans des mess importants et qu'elle comporte des responsabilités en matière d'approvisionnement notamment, sa classification sera discutée au niveau de l'entreprise. Il en est de même



lorsque cette fonction comporte la préparation de repas servis dans des salons destinés à recevoir des invités.

3° Imprimerie :

Linotypiste ;
Typographe, compositeur, metteur en page ;
Conducteur imprimerie ;
Photographe.

CHAPITRE V – *Disposition finales*

Art. 71. La présente convention collective de travail remplace la convention collective de travail du 10 juillet 1975 (375/CO/310), conclue au sein de la commission paritaire pour les banques, fixant les conditions de travail et de rémunération, rendue obligatoire par arrêté royal du 5 avril 1976, publié au « Moniteur belge » du 25 mai 1976.

Art. 72. La présente convention collective de travail produit ses effets le 1er janvier 1977 et est conclue pour une durée indéterminée.