

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE LA COMMISSION DE RECOURS INTERNE (MODELE NON CONTRAIGNANT)

I. Dispositions générales

Art. 1.

§1. Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) détermine le fonctionnement de la commission de recours interne de l'institution suivante :

[Nom et coordonnées de l'institution]

Le présent ROI est établi conformément à la Convention collective de travail du 14 mars 2022 concernant les procédures relatives à l'introduction d'une nouvelle classification sectorielle de fonctions des secteurs régionalisés bruxellois de la santé de la Commission paritaire 330. La commission de recours interne statue sur les recours introduits par les titulaires de fonctions individuels concernant exclusivement :

- La ou les fonction(s) de référence sectorielle attribuée(s)
- Le constat d'une fonction manquante
- Dans le cas d'une fonction manquante, la catégorie attribuée
- Dans le cas d'une fonction hybride, la répartition du temps de travail

Le recours n'est possible que pour la situation de travail à la veille du [date E] (date de communication individuelle des attributions).

§2. Le recours ne peut concerner que l'**attribution** sur la base du **contenu** de la (des) fonction(s) exercée(s) et des fonctions sectorielles décrites. Le recours ne peut donc **jamais** consister en la contestation du contenu d'une description de fonction sectorielle ou de sa pondération (qui détermine la catégorie).

Tout recours introduit contre les éléments précités serait déclaré irrecevable.

Art. 2. Tous les documents mentionnés dans le présent règlement peuvent être établis valablement de manière électronique, et mis à disposition des membres de la commission de recours interne via [une plateforme commune], pour autant que l'accessibilité pour les membres de la commission de recours interne et le respect des règles concernant le caractère privé et la sécurité d'informations soient garantis.

II. Composition de la commission de recours interne

Art. 3.

§1. La composition de la commission de recours interne est validée par l'organe de concertation paritaire interne. Elle est composée paritairement de minimum 2 membres qui représentent l'employeur et minimum 2 membres qui représentent les travailleurs, avec un maximum de six membres au total. La commission de recours interne doit être composée de manière à comprendre au moins un représentant par organisation syndicale représentée dans un des organes de concertation paritaire locaux de l'institution, dans la mesure où ces organisations syndicales sont reconnues au sein de la commission paritaire des établissements et des services de santé.

L'employeur désigne un président au sein de la délégation patronale dans la commission de recours interne. La liste des membres (effectifs et suppléants, le cas échéant) est annexée au présent règlement. Le responsable-processus se charge du secrétariat de la commission de recours interne. Il rédige et envoie les invitations et rédige les procès-verbaux. Il participe en toute liberté aux débats, toutefois sans pouvoir de décision.

§2. Les membres de la commission de recours interne doivent avoir suivi au minimum la formation dispensée par l'asbl IFIC concernant la classification de fonctions (« Introduction à la classification de fonctions »).

§3. La composition de la commission de recours interne peut être modifiée ultérieurement, sous réserve que cette modification soit validée par l'organe de concertation paritaire interne (pour pouvoir par exemple à (liste non exhaustive) : un départ de l'institution, une absence pour cause de maladie, congé de maternité/paternité, congé parental, interruption de carrière, etc.). En cas de modification de la composition, le nouveau membre doit suivre la formation « Introduction à la classification de fonctions », organisée par l'IFIC.

III. Introduction de la requête

Art. 4.

§ 1. Le travailleur (ou son délégué dûment mandaté par écrit) introduit sa demande de recours interne à l'attention du responsable-processus de l'institution au moyen du formulaire ad hoc, par écrit avec accusé de réception ou par courrier recommandé, daté et signé.

§2. Le formulaire pour introduire la requête de recours interne est disponible sur le site web de l'IFIC, et doit obligatoirement être utilisé. Il doit également être mis à disposition par l'employeur sur simple demande du travailleur. Le cas échéant, il peut également être mis à disposition par l'employeur sur l'intranet de l'institution.

§3. Le recours interne doit être introduit auprès du responsable-processus à la date E + 4 semaines qui suivent la notification de la fonction sectorielle IFIC. Pour déterminer si la requête de recours interne a été introduite dans les temps, le champ 7 du formulaire de recours interne précise la date de la communication individuelle écrite de la fonction attribuée (en cas de contestation éventuelle quant à cette date, l'accusé de réception signé par le travailleur au responsable-processus au moment de la communication de son attribution fait foi); le champ 9 du formulaire de recours interne fait foi quant à la date d'introduction de la requête auprès du responsable-processus.

Commission de recours interne – ROI approuvé le (date)

Art. 5. La commission de recours interne peut décider, soit sur proposition des membres, soit sur initiative du responsable-processus, de regrouper le traitement des demandes concernant des recours de nature similaire, tout en veillant au respect des délais précisés dans la CCT du 14 mars 2022. Ce regroupement vise uniquement, le cas échéant, à faciliter le traitement des dossiers de recours : les décisions de la commission de recours interne sont dans tous les cas des décisions qui concernent les dossiers individuels des travailleurs¹.

IV. Mise en état du dossier

Art. 6. Lorsque le responsable-processus reçoit la requête, il enregistre le dossier et notifie bonne réception (par écrit) au travailleur dans les [X] jours calendrier qui suivent la réception de la requête.

Art. 7.

§1. La requête de recours interne se compose au minimum du formulaire de recours interne dûment complété.

§2. Si la requête introduite ne contient pas toutes les données ou pièces minimales requises susmentionnées au §1 du présent article, le responsable-processus et/ou la commission de recours interne peuvent solliciter les pièces ou données manquantes auprès du travailleur. Sans réponse du travailleur dans les [X] jours calendrier à dater de la première sollicitation, le dossier est examiné en l'état par la commission de recours interne.

§3. Le travailleur est informé par le responsable-processus de la date à laquelle son recours sera normalement examiné et peut ajouter des pièces à son dossier après que celui-ci ait été introduit, à l'exception des pièces minimales requises mentionnées au § 1 du présent article ou des pièces sollicitées par la commission elle-même, jusqu'à 1 semaine avant la date à laquelle son recours interne sera traité.

Art. 8. La commission vérifie si la requête a été introduite dans les délais prescrits et selon la procédure correcte.

Art. 9.

§1. Si un des critères de recevabilité formelle, mentionnés dans le paragraphe suivant, n'est pas rempli, la commission constate l'irrecevabilité de la demande et la communique au travailleur.

§2. La commission vérifie sur la base de la liste ci-dessous si la demande est recevable sur la forme et si elle peut être traitée. Les critères suivants mènent à l'irrecevabilité formelle de la requête:

- Le délai pour l'introduction comme stipulé dans l'article 21 §2 de la CCT du 14 mars 2022 concernant les procédures relatives à l'introduction d'une nouvelle classification sectorielle de fonctions des secteurs régionalisés bruxellois de la santé de la Commission paritaire 330, et vérifiable selon les modalités fixées à l'article 4§3 du présent règlement, est dépassé.
- Le travailleur n'a pas utilisé le formulaire obligatoire comme stipulé dans l'article 21§3 de la CCT susmentionnée et dans l'article 4§1 du présent règlement pour introduire son recours.
- La rubrique 4 du formulaire de recours interne n'est pas complétée.

¹ Comme prévu par la CCT du 14/03/2022, l'employeur veille cependant à appliquer de manière cohérente les décisions de la commission de recours interne à l'ensemble des travailleurs concernés.

Commission de recours interne – ROI approuvé le (date)

- Les rubriques 5 et 6 du formulaire de recours interne ne sont pas dûment complétées.
- Le recours interne est introduit de manière collective² par un groupe de travailleurs.
- Le travailleur a déjà notifié son choix barémique à son employeur avant d'introduire le recours interne.
- Le recours interne porte sur une situation de travail antérieure ou postérieure à celle d'application à la veille de la date E.

V. Organisation des travaux de la commission de recours interne

Art. 10. La commission de recours interne délibère dans les 3 mois après introduction de la requête de recours interne.

Art. 11.

§1. La commission de recours interne se réunit à des moments fixes, selon un calendrier déterminé par le responsable-processus/employeur en concertation avec les membres de la commission de recours interne. Ce calendrier peut être organisé afin de traiter les recours par nature, tout en veillant à ce que cela n'engendre pas un dépassement du délai de 3 mois à dater de l'introduction du recours.

§2. Le responsable-processus convoque les membres de la commission de recours interne et met à leur disposition les dossiers au plus tard [x] jours ouvrables avant la tenue de chaque réunion.

§3. Les membres qui ont été désignés conformément à l'article 3 de ce règlement afin de siéger dans la commission de recours interne, prennent contact avec le responsable-processus en cas d'empêchement au moins [X] jours ouvrables avant la date précisée dans la convocation, sauf en cas de force majeure, afin de pouvoir organiser leur remplacement. Les membres effectifs indiquent au responsable-processus un remplaçant sur la base de la liste des membres de la commission de recours interne et préviennent eux-mêmes leur suppléant (le cas échéant).

Art. 12. La commission de recours interne ne peut se réunir et décider de manière valide qu'à la condition que la moitié des membres au minimum soient présents sur chaque banc.

Art. 13. En cas d'urgence, le responsable-processus peut convoquer une réunion de la commission en dehors du calendrier existant et en principe durant les heures de travail normales.

VI. Traitement de la demande en séance

Art. 14.

§1. Le président ouvre et ferme les réunions de la commission de recours interne.

§2. Le président indique sur proposition du responsable-processus l'ordre dans lequel les dossiers sont traités. Le président mène les débats.

Art. 15.

² Le recours est une démarche individuelle du travailleur. Le recours ne peut être basé que sur sa propre attribution de fonction. Seul des éléments liés au contenu de sa propre fonction peuvent être utilisés par le travailleur comme base de comparaison avec une description sectorielle de référence.

Commission de recours interne – ROI approuvé le (date)

§1. La commission de recours interne juge d'abord la recevabilité du recours. Outre les motifs d'irrecevabilité formelle listés à l'article 9§2 du présent règlement, les motifs suivants constituent des motifs d'irrecevabilité (liste non exhaustive) :

La motivation du recours est basée exclusivement ou principalement sur :

- Les titres de fonction actuels ou futurs ;
- Les grades, diplômes et spécialisations actuels ou futurs ;
- Les barèmes actuels ou futurs ;
- L'attribution de fonction de collègues ;
- Une remise en question des descriptions de fonctions sectorielles et de la pondération qui ont mené à leur répartition en catégories ;
- Une remise en question de la méthodologie de pondération propre à la classification de fonctions sectorielle (IFIC).

§2. Si la commission de recours interne juge le recours recevable, elle juge ensuite le bien-fondé de la ou des fonction(s) attribuée(s), le constat d'une fonction manquante, ou dans le cas d'une fonction manquante, de la catégorie attribuée et/ou de la répartition du temps de travail dans le cas d'une fonction hybride.

Art. 16. Si elle l'estime nécessaire, la commission de recours interne peut décider par consensus d'entendre les personnes suivantes ou de solliciter auprès de ces personnes, par l'intermédiaire du responsable-processus, le versement de pièces supplémentaires au dossier :

- Le travailleur et le cas échéant son délégué dûment mandaté par écrit ;
- Le responsable hiérarchique du travailleur ;
- Le service RH.

En cas de demande de pièces complémentaires adressées au responsable hiérarchique du travailleur ou au service RH, une copie de la demande et de la réponse doivent dans tous les cas être communiquées au travailleur.

Art. 17.

§1. La commission de recours interne prend ses décisions à l'unanimité, ou le cas échéant remet un avis divisé des membres présents. Le responsable-processus peut donner des avis techniques, basés sur les règles-clé pour l'attribution de fonctions.

§2. La décision de la commission de recours interne peut consister en la prise d'une des décisions suivantes :

- La commission de recours interne constate l'irrecevabilité de la requête ; dans ce cas, la décision précise que l'attribution par l'employeur reste d'application.
- La commission de recours interne confirme l'attribution et/ou la répartition d'une fonction hybride effectuée par l'employeur.
- La commission de recours interne propose une attribution alternative et/ou une nouvelle répartition d'une fonction hybride
- La commission de recours interne constate qu'il s'agit d'une fonction manquante et propose une catégorie.

Commission de recours interne – ROI approuvé le (date)

-
- La commission de recours interne ne parvient pas à prendre de décision à l'unanimité des membres présents (art 22§4 de la CCT susmentionnée). En cas d'avis divisé, l'attribution de l'employeur reste d'application.

§3. La décision de la commission de recours interne est motivée de manière individuelle à chaque travailleur, au moyen d'un écrit daté et signé par tous les membres de la commission de recours interne.

Art. 18.

Les discussions et toutes les informations reçues concernant les travailleurs individuels au sein de la commission de recours interne sont confidentielles. Les membres respectent la confidentialité des discussions et des informations communiquées lors des débats, ainsi que des décisions et comptes rendus³.

VII. Notification de la décision

Art. 19. Le responsable-processus communique diligemment par écrit (lettre recommandée ou écrit avec accusé de réception signé) la décision ou le cas échéant l'avis divisé de la commission de recours interne au travailleur et endéans les 3 mois qui suivent l'introduction du recours interne.

VIII. Archivage

Art. 20. Le responsable-processus est chargé de l'enregistrement, de la conservation des dossiers de recours et de l'archivage des procès-verbaux de la commission de recours interne.

IX. Unité de prise de décision de la commission de recours interne

Art. 21. Le responsable-processus veille à la cohérence de la prise de décision de la commission de recours interne.

X. Entrée en vigueur

Art. 22. Le présent règlement entre en vigueur au moment de la date de son approbation par les membres de la commission de recours interne.

* * *

³ Respect des règles de confidentialité d'application et de la réglementation prévue par le RGPD.