DOC 02b : **Modèle : Communication individuelle aux travailleurs –** Classification de fonctions IFIC

Secteurs publics fédéraux de la santé – Protocoles du 24/06/2021, du 05/10/2021 et du 24/02/2022

[Nom] [Prénom] travailleur

[Adresse] si courrier postal

[Lieu], [Date]

Cher(ère) collaborateur(trice),

**Concerne :** **Implémentation de la nouvelle classification sectorielle de fonctions IFIC - secteurs publics fédéraux de la santé[[1]](#footnote-1)**

Communication individuelle de votre attribution de fonction

L’implémentation de la nouvelle classification sectorielle de fonctions IFIC dans votre secteur vous a été annoncée l’année dernière, lors d’une communication générale à l’ensemble des travailleurs.

**L’attribution d’une fonction est obligatoire pour tous les travailleurs concernés par le protocole d’accord. Cependant, toutes les fonctions ne sont pas nécessairement concernées par l’activation des barèmes IFIC au même moment.**

|  |
| --- |
| Pour rappel : dans ce cadre, et selon les procédures convenues :   * L’employeur, en concertation avec les représentants syndicaux au sein de l’institution, attribue une fonction sectorielle aux travailleurs concernés * L’application des barèmes IFIC au sein des secteurs publics fédéraux de la santé est progressive. **Cela signifie que tous les barèmes IFIC ne sont pas nécessairement activés dans votre institution à ce stade**. * Lorsque le barème IFIC de votre fonction sectorielle est activé, vous avez la possibilité de choisir individuellement si vous optez pour le nouveau barème IFIC lié à cette fonction ou si vous préférez conserver votre situation barémique existante ! Aucun travailleur en service n’est obligé d’opter pour le barème IFIC : il s’agit toujours d’un **choix individuel** du travailleur. * Si le barème IFIC de votre fonction sectorielle n’est pas activé ? Vous n’avez pas la possibilité d’opter pour le barème IFIC, du moins actuellement. Vous conservez votre situation barémique existante.   Votre services RH a procédé à la comparaison des barèmes pour chaque fonction sectorielle IFIC, pour identifier les barèmes IFIC qui sont supérieurs ou égaux aux barèmes existants dans l’hôpital. Il a réalisé cette analyse au moyen d’un outil mis à disposition par l’asbl IFIC. Sur cette base, c’est l’employeur qui a déterminé, en concertation avec le Comité de concertation locale de base, pour quelles fonctions sectorielles le barème IFIC devait être activé au sein de l’institution à ce stade. |

Comme prévu, nous vous communiquons aujourd’hui la(les) fonction(s) sectorielle(s)[[2]](#footnote-2) (ou fonction manquante[[3]](#footnote-3)) qui vous a(ont) été personnellement attribuée(s)ainsi que, le cas échéant, les informations nécessaires sur base desquelles vous pourrez choisir d’opter ou non pour le nouveau barème IFIC auquel cette attribution de fonction vous donne droit.

**La liste des fonctions actuellement concernées par l’activation des barèmes IFIC dans votre institution est jointe à la présente. En la consultant, vous pourrez constater que votre fonction n’est PAS concernée par l’activation barémique. Vous ne recevez donc PAS la possibilité d’opter pour le barème IFIC associé à votre fonction, puisque celui-ci n’est pas activé.**

Attention : si vous estimez que la fonction sectorielle qui vous a été attribuée n’est pas correcte, nous vous invitons à faire usage dès à présent usage de la procédure de recours selon les modalités et les délais prévus (voir ci-dessous), et ce, même si le barème IFIC de votre fonction n’est pas activé.En effet, il est possible que le barème IFIC de votre fonction soit activé dans le futur, selon les modalités qui seront définies par les partenaires sociaux. Si c’est le cas, vous recevrez à ce moment la possibilité d’opter ou non pour le barème IFIC, mais vous n’aurez plus accès à ce moment à la procédure de recours. La procédure de recours, qui concerne les attributions de fonctions, est organisée une seule fois, au moment de l’implémentation de la classification de fonctions dans votre institution.

Le service RH ainsi que les représentants des travailleurs sont à votre disposition pour toute question à ce sujet.

**1. Attribution de fonction sectorielle**

La fiche jointe (annexe 1) vous renseigne sur la(les) fonction(s) sectorielle(s) qui vous a (ont) été attribuée(s) (code, titre, catégorie).

Nous vous invitons à examiner attentivement ce document.

**2. Possibilité de recours concernant la(s) fonction(s) sectorielle(s) attribuée(s)**

* **Vous estimez que votre attribution de fonction est incorrecte ?**
* Il est normal que la fonction sectorielle qui vous été attribuée ne corresponde pas à 100% à la fonction que vous exercez, puisque les fonctions sectorielles constituent des « plus grands dénominateurs communs » au niveau du secteur.
* L’attribution est correcte si la fonction sectorielle qui vous a été attribuée correspond dans une large mesure avec la fonction que vous exercez (80 % de concordance).
* Si vous estimez que votre attribution n’est pas correcte, vous pouvez introduire un recours interne.
* Attention : si vous estimez que votre attribution est correcte, mais que votre description de fonction sectorielle n’est plus à jour, cela n’a pas de sens d’introduire un recours interne (il serait irrecevable) : sachez alors qu’une procédure d’entretien des descriptions de fonctions est établie (pour plus d’informations, veuillez consulter le site web de l’IFIC).
* **Contre quels éléments de l’attribution pouvez-vous porter recours ?**
  + La ou les fonction(s) sectorielle(s) qui vous a/ont été attribuée(s).
  + Uniquement lorsqu’une fonction manquante vous a été attribuée : le constat de fonction manquante ou la catégorie de la fonction manquante.
  + Uniquement lorsqu’une fonction hybride vous a été attribuée : le pourcentage de répartition entre fonctions.
* **Comment introduire valablement un recours interne ?**
  + Les recours internes doivent être introduits au moyen du formulaire requis (en annexe 2 ou disponibles sur le site web IFIC) pour le XX/XX/XXXX [champ à compléter par l’employeur] au plus tard (tenant compte de la date d’attribution [date E] qui vous concerne personnellement : c.a.d. maximum date E+ 4 semaines ou + 28 jours calendriers) auprès du responsable processus de l’institution ou de son préposé (coordonnées infra).
* Arguments recevables : le recours peut uniquement contester l’attribution de fonction, sur la base du contenu de la (des) fonction(s) que vous exercez effectivement (donc de vos tâches, responsabilités structurelles, etc.) et des fonctions sectorielles décrites.
  + Arguments non recevables : arguments sans rapport avec la classification (ex. : barème actuel ou futur, diplôme possédé, titre de fonction actuel, grade d’application, etc.) ou concernant la méthodologie IFIC (ex : catégorie de la fonction IFIC, contenu de la description IFIC).
* **Au terme d’une procédure de recours interne, que se passe-t-il ?**
* Vous êtes d’accord avec la décision de la commission de recours interne : la procédure de recours prend fin à l’issue du recours interne.
  + Vous n’êtes pas d’accord avec la décision de la commission de recours interne : vous pouvez introduire un recours externe dans les quinze jours calendriers, au moyen du formulaire de recours externe requis (annexe 3), auprès du secrétariat de la commission de recours externe (coordonnées infra).

**3. Informations pratiques**

Nous mettons les documents suivants à votre disposition à ……………………………………. [lieu dans l’institution] en version papier pour consultation sur place :

* Un éventail vous présentant un aperçu global et structuré de l’ensemble des fonctions sectorielles existantes.
* Les descriptions de fonctions sectorielles en vigueur.
* Les formulaires nécessaires pour l’introduction de recours éventuels relatifs à cette attribution, que vous trouverez également en annexe.

Ces documents sont également disponibles[[4]](#footnote-4) sur le site internet de l’IF-IC ([www.if-ic.org](http://www.if-ic.org)), sur lequel vous trouverez également des informations générales relatives à la nouvelle classification de fonctions.

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnées du responsable-processus et secrétaire de la commission de recours interne (+ lieux de dépôt des recours) :** | **Coordonnées du secrétariat de la commission de recours externe (à laquelle les dossiers de recours externes sont communiqués) :** |
| ……………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………… | **IFIC – Secrétariat de la commission de recours externe**  Square Sainctelette 13  1000 BRUXELLES  Mail : [recoursexternes.fed.pub@if-ic.org](mailto:recoursexternes.fed.pub@if-ic.org) |

**Annexes[[5]](#footnote-5) :**

* Annexe 1 : Fiche individuelle d’attribution
* Annexe 2 : Formulaires de recours interne
* Annexe 3 : Formulaire de recours externe
* Annexe 4 : Schéma de synthèse procédures
* Annexe 5 : Liste des fonctions internes concernées par l’activation barémique

1. Pour plus d’informations, cf. le protocole IFIC – secteurs fédéraux publics : partie 1 : procédures d’attribution des fonctions sectorielles IFIC et partie 2 et 3: activation des barèmes (05/10/2021 et 24/02/2022). [↑](#footnote-ref-1)
2. Si votre fonction actuelle correspond à plus d’une fonction sectorielle, plusieurs fonctions peuvent vous avoir été attribuées (3 maximum). Le pourcentage de répartition entre les fonctions attribuées est alors précisé : c’est ce qu’on appelle une fonction hybride. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si votre fonction actuelle ne correspond à aucune fonction sectorielle, il se peut que votre fiche porte la mention « fonction manquante ». La catégorie de votre fonction, déterminée par l’employeur sur base d’une comparaison avec les fonctions sectorielles existantes, est mentionnée sur la fiche. [↑](#footnote-ref-3)
4. L’employeur peut également les mettre en consultation sur son site intranet s’il en dispose. [↑](#footnote-ref-4)
5. Documents à joindre par l’employeur sur base des documents types soit mis à disposition de l’IFIC sur son site web, soit à établir par l’employeur lui-même (annexe 5) [↑](#footnote-ref-5)