



3200000 Commission paritaire des pompes funèbres

Convention collective de travail du 24 septembre 2007 (85.583), modifiée par la convention collective de travail du 11 juin 2008 (88.687)

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 des pompes funèbres.

Pour l'application de la présente convention collective de travail, on entend par "travailleurs" : les employés et les employées, les ouvriers et les ouvrières.

Art. 2. La présente convention collective de travail est conclue dans le cadre de l'accord 2007 – 2008 du 26 juin 2007.

CHAPITRE II. *Classification professionnelle*

Art. 3. Les fonctions des travailleurs sont classées en quatre catégories que définissent les critères généraux ci-dessous :

Première catégorie.

Age de départ normal : 21 ans.

Définition.

A. Employé(e)s dont la fonction est caractérisée par :

- a) l'assimilation de connaissances correspondant au programme de l'enseignement primaire, et suffisantes pour exercer les fonctions du niveau le moins élevé parmi celles reconnues par la loi ou la jurisprudence comme étant d'ordre intellectuel;
- b) l'exécution correcte d'un travail simple d'ordre secondaire.

Il ne s'agit donc pas de fonctions faisant appel à l'initiative personnelle mais elles doivent être exercées conformément à des règles fixées préalablement.



B. Ouvriers(ières) dont la fonction ne nécessite pas de formation spéciale, c'est-à-dire l'ouvrier non-qualifié

I. Employé(e)s.

- Concierge;
- Huissier;
- Employé au courrier (ouverture, tri élémentaire, mise sous pli, etc.);
- Employé aux machines à adresser (estampage et impression de plaques adresses), à photocopier et/ou à polycopier;
- Employé non expérimenté débutant aux diverses machines de bureau ou ordinateur;
- Employé aide-magasinier ou employé aide-réceptionnaire (travaux administratifs auxiliaires);
- Employé aux écritures exécutant en ordre principal des travaux simples d'écriture, de chiffrage, d'enregistrement de relevés, d'établissement d'états ou autres travaux élémentaires du même niveau sans interprétation;
- Employé chargé du classement de documents;
- Employé chargé de la préparation du travail à l'ordinateur : aide les opérateurs dans la recherche des documents comptables à traiter et à classer.

II. Ouvriers(ières).

- Manœuvre;
- Ouvrier chargé d'activités de nettoyage;
- Commissionnaire.

Deuxième catégorie.

Age de départ normal : 21 ans.

Définition.

A. Employé(e)s dont la fonction est caractérisée par :

- a) l'assimilation, soit par l'enseignement soit par la pratique, de connaissances équivalentes à celles de l'enseignement moyen inférieur;
- b) l'exécution correcte de travaux simples peu diversifiés dont la responsabilité est limitée par un contrôle direct;
- c) un temps limité d'assimilation permettant d'acquérir de la dextérité dans un travail déterminé.

B. Ouvriers(ières) dont la fonction est caractérisée par une formation et/ou un exercice pratique de travailleur qualifié

I. Employé(e)s.

- Classeur devant faire preuve de jugement et de discernement;
- Employé magasinier;



- Employé réceptionnaire;
- Employé aux stocks (magasins, entrepôts, réserves), travaux administratifs des magasins d'approvisionnement ou de produits finis sans imputation comptable;
- Dactylographe expérimenté pouvant dactylographier 40 mots à la minute sur clavier, ayant une orthographe correcte et sachant bien présenter son travail;
- Employé chargé de travaux simples de rédaction, de calcul, d'enregistrement de relevés, d'établissement d'états ou autres travaux secondaires d'un même niveau nécessitant un certain jugement et effectués sous contrôle direct;
- Employé auxiliaire aux salaires (sous contrôle) ;
- Employé de comptabilité (enregistrement d'éléments comptables sans détermination d'imputation);
- Opérateur sur ordinateur pour la rédaction d'une partie de la comptabilité (exemple : comptes courants des clients, fournisseurs, stocks, etc.) sans responsabilité. Cette fonction contient une limitation soit dans la sorte de documents, soit dans le traitement (exemple : soit débit, soit crédit) ou pour une partie de la comptabilité (exemple : exclusivement les comptes clients ou uniquement les fournisseurs, etc.);
- Téléphoniste de centrale;
- Employé chargé du contrôle des présences ou de l'établissement des statistiques;
- Employé tenant une caisse auxiliaire.

II. Ouvriers(ières).

- Porteur;
- Chauffeur;
- Ouvrier chargé de l'entretien de matériel roulant;
- Placeur de chapelle ardente;
- Menuisier;
- Ouvrier chargé de la toilette mortuaire.

Troisième catégorie.

Age de départ normal : 23 ans.

Définition.

A. Employé(e)s dont la fonction est caractérisée par :

- a) une formation pratique équivalente à celle de l'enseignement moyen supérieur, soit les études de l'enseignement moyen inférieur complétées 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.



B. Ouvriers(ières) dont la fonction est caractérisée par un niveau plus élevé d'initiative et/ou de responsabilité

I. Employé(e)s.

- Employé qui maîtrise l'ordinateur en ce qui concerne la comptabilité (générale ou analytique) et qui tient judicieusement les journaux auxiliaires et qui les centralise périodiquement;
- Employé chargé également d'une tâche de secrétariat;
- Employé chargé du calcul des rémunérations et de l'application courante des lois sociales qui s'y rattachent; il effectue également le paiement des salaires, le relevé 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;
- Employé responsable de magasin, de réserves et d'entrepôts avec imputation comptable;
- Aide-comptable (comptabilité générale ou analytique) chargé 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;
- Employé chargé de la rédaction de lettres de caractère non répétitif.

II. Ouvriers(ières).

- Contremaître ou surveillant;
- Responsable de l'atelier;
- Maître de cérémonie lors des funérailles.

Quatrième catégorie.

Age de départ normal : 25 ans.

Définition.

Employé(e)s dont la fonction est caractérisée par :

a) une formation équivalente à celle que donnent au minimum les études de l'enseignement moyen supérieur et des études professionnelles spécialisées, ou encore l'acquisition d'une formation pratique par des stages ou par l'exercice d'emplois identiques ou similaires;

b) un temps limité d'assimilation;

c) 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, le sens des responsabilités;

d) la possibilité :

d'exécuter tous les travaux inférieurs de sa spécialité;

de rassembler tous les éléments des travaux qui lui sont confiés, aidé éventuellement par les employés des échelons précédents.



- Comptable : c'est-à-dire employé chargé de traduire en comptabilité toutes opérations, de les assembler et composer pour en établir préalablement le budget, le bilan et le compte de résultats;
- Employé chargé de porter en comptabilité toutes les opérations de l'entreprise, les composer et les rassembler afin de pouvoir calculer le prix de revient;
- Employé qui suit, dans le cadre de directives générales, certaines questions requérant de l'initiative et de la méthode et qui, selon le cas, rédige lui-même la correspondance;
- Secrétaire assurant un secrétariat à un échelon de direction;
- Employé ayant la responsabilité d'appréciation de tous les éléments d'une réception qualitative en concordance avec les exigences des bons de commande et cahiers des charges;
- Employé responsable de la mise en application de toute disposition d'ordre salarial et social;
- Caissier principal.

Art. 4. Remarques générales

§ 1er. Les fonctions ou activités citées dans chaque catégorie le sont à titre exemplatif. Les fonctions ou activités non énumérées sont classées par analogie aux exemples cités.

§ 2. Cette classification a pour but de faciliter aux entreprises l'application des minima de rémunérations définis dans la présente convention collective de travail.

C'est pourquoi cette classification est basée sur la nature des tâches, la complexité de celles-ci, le degré d'initiative, le mode de contrôle, les responsabilités imposées, etc.

§ 3. a) 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.

Lorsqu'un travailleur possède des capacités requises pour exercer une fonction supérieure, cela n'implique pas qu'il doit être rangé dans la catégorie d'appointements correspondante. Il ne peut en être question que s'il exerce cette fonction.

b) Pour les différentes catégories de fonction, les âges normaux de départ suivants sont prévus :

- catégories 1 et 2 : 21 ans;
- catégorie 3 : 23 ans;
- catégorie 4 : 25 ans.

§ 4. Lorsqu'un travailleur exerce simultanément et d'une façon permanente plusieurs fonctions classées dans différentes catégories, il convient d'en tenir compte pour la fixation de sa rémunération.

§ 5. L'actualisation de cette classification ne peut entraîner une révision des classifications convenues au niveau de l'entreprise et élaborées selon d'autres critères.



§ 6. Les minimums du barème doivent être considérés comme correspondant à l'emploi d'une seule langue. L'exigence de la connaissance ou de l'emploi, dans l'exercice d'une fonction, de plus d'une langue, ne justifie pas le glissement dans une catégorie supérieure lorsque la nature de la fonction elle-même n'en est pas modifiée, mais il convient d'en tenir compte dans la fixation de la rémunération.

§ 7. Les employeurs communiquent aux travailleurs la catégorie dans laquelle ils sont classés. Cette communication se fait à l'engagement ou au moment d'une modification de la classification ou lors de la remise du décompte annuel des appointements. En tout état de cause, la classification est communiquée à la demande du travailleur.

(Le § 8 est supprimé par la CCT 88.687 à partir du 1^{er} septembre 2007.)

CHAPITRE III. *Appointements*

D. Gérant(e)s ou représentant(e)s de commerce

Art. 8. Les dispositions suivantes s'appliquent aux gérant(e)s et aux représentant(e)s de commerce.

Deux cas peuvent se présenter :

- a) leur rémunération est fixe;
- b) leur rémunération comporte des commissions établies d'après le montant des affaires traitées ou d'après d'autres critères.

Dans les deux cas, lorsqu'ils ont atteint l'âge de 21 ans et pour autant qu'ils soient occupés à temps plein, leur rémunération est au moins égale à celle qui est prévue pour l'âge de départ normal de la troisième catégorie.

Toutefois, au cours de la période d'essai, le minimum mensuel garanti en vertu des alinéas précédents est au moins égal à la rémunération prévue pour l'âge de départ normal de la première catégorie.

Cette rémunération minimum est payée mensuellement à titre d'avance sur les commissions et le compte définitif est établi annuellement sur la base des appointements calculés sur une moyenne de douze mois.

CHAPITRE XI. *Dispositions finales*

Art. 35. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1^{er} septembre 2007. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

La présente convention collective de travail remplace la convention collective de travail du 6 mars 2000, rendue obligatoire par arrêté royal du 4 février 2002, publiée au Moniteur belge du 30 avril 2002 ainsi que celles qui la modifient.