

# Comment introduire un recours auprès de la Commission Paritaire de Contrôle des Classifications de Fonctions CP 218



Comme prévu dans la CCT du 28 septembre 2009 relative aux conditions de travail et salariales, chapitre II Classification professionnelle (= CCT Classification de fonction), chaque collaborateur a la possibilité d'introduire un recours motivé contre la classification de sa fonction.

Si vous voulez utiliser cette possibilité de recours, veuillez compléter le formulaire ci-joint et le rendre au délégué syndical CGSLB de votre entreprise. Vous pouvez également renvoyer directement ce formulaire à votre Secrétaire Permanent CGSLB ou au responsable pour le soutien syndical de votre secrétariat CGSLB, et vous pouvez aussi le transmettre par écrit à l'une des deux instances suivantes :

## **M. Yves Vergeylen**

*Expert en classification de fonctions*

CGSLB

Koning Albertlaan 95

9000 Gent

e-mail: [yves.vergeylen@cgsלב.be](mailto:yves.vergeylen@cgsלב.be)

## **M. Jan Moens**

*Responsable Sectoriel National CP 218*

CGSLB

Boulevard Poincaré 72-74

1070 Bruxelles

e-mail: [jan.moens@cgsלב.be](mailto:jan.moens@cgsלב.be)

Afin de permettre également à votre employeur de lancer la procédure de recours, il est conseillé de lui remettre également une copie de votre lettre de recours.

## Recours écrit contre la classification de ma fonction dans le cadre de la nouvelle classification de fonction de la CP 218 (sur la base de la CCT du 28.09.2009)

date : .....

Je soussigné, ..... (nom)

..... (entreprise/fonction-titre)

introduit un recours contre le résultat de ma nouvelle classification de fonction, car en me basant sur le contenu réel de la fonction en comparaison avec les critères de différenciation-niveau et le contenu des exemples de fonctions, je considère que la position (= classification) de ma fonction est incorrecte.

Motifs du recours (soyez clair et complet) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En annexe, je joins :

- La description de ma fonction selon l'ancienne classification de fonction
- L'exemple de fonction dans la nouvelle CCT qui m'a été attribuée
- Une description de ma fonction actuelle dans l'entreprise
- Nom, adresse, téléphone (e-mail, etc.) de mon employeur
- Mon nom, adresse, téléphone (e-mail, etc.)

*Confirmation de réception  
par l'employeur,  
date et signature*

*Date et signature  
du demandeur*