



Observatoire des prix de référence
dans les marchés publics
Observatorium van de referentieprijzen
voor de overheidsopdrachten

Commission paritaire 200 : Document de synthèse

SECTEUR INFORMATIQUE

Observatoire des prix de référence dans les marchés publics

Janvier 2021

Contact : observatoire@brupartners.brussels - observatorium@brupartners.brussels

TABLE DES MATIERES

.....	0
TABLE DES MATIERES	1
SPECIFICITÉS DU SECTEUR INFORMATIQUE.....	Erreur ! Signet non défini.
COMMISSION PARITAIRE AUXILIAIRE POUR EMPLOYÉS - CP 200	Erreur ! Signet non défini.
1. Le secteur	Erreur ! Signet non défini.
2. Classification des fonctions	Erreur ! Signet non défini.
2.1 Critères différenciant les niveaux par classe	Erreur ! Signet non défini.
2.2 Caractérisation générique	Erreur ! Signet non défini.
2.3 Fonctions types - par classe.....	Erreur ! Signet non défini.
2.4 Fonctions types - par gamme de fonction	Erreur ! Signet non défini.
3. Salaires minimums (brut)	Erreur ! Signet non défini.
Tableau salaires CP 200 - Barème II : employés actifs depuis 1 an dans la même entreprise (€ / brut mensuel).....	Erreur ! Signet non défini.
4. Primes.....	Erreur ! Signet non défini.
Annexe : Critères différenciant les niveaux de classes.....	Erreur ! Signet non défini.

1 SPECIFICITÉS DU SECTEUR INFORMATIQUE

Particularité pour le secteur informatique, il n'existe pas de Commission paritaire spécifique au personnel y relevant (informaticiens au sens large). Selon les informations récoltées auprès des entreprises et des syndicats, il n'existe pas non plus de « grille salariale » (au sens de « salaires minimums ») spécifique au secteur IT. Les informaticiens ressortent de la Commission Paritaire 200 (ci-après CP 200), soit une CP « générale » qui compte plus de 30 sous-secteurs regroupant les entreprises et leurs employés qui ne ressortissent d'aucune autre Commission paritaire spécifique. Dans les faits, les informaticiens ne sont pas payés au barème de CP 200, les salaires de cette CP étant très inférieurs à ce qui est réellement pratiqué dans les entreprises IT.

Une particularité supplémentaire dans le secteur informatique, chaque entreprise négocie, avec les syndicats, ses propres conventions collectives de travail d'entreprise (ci-après CCT d'entreprise) et/ou son propre barème salarial. Par exemple, en cas de travail de nuit/de week-end (dimanche)/les jours fériés/en équipes successives, l'entreprise doit encadrer elle-même ces prestations via une CCT de secteur ou d'entreprise.

L'appréhension du coût salarial minimum ne peut, par conséquent, être « généralisée » à l'ensemble des entreprises du secteur IT, les salaires et les dispositions applicables étant susceptibles de varier au sein de chaque entreprise.

Malgré les limites précitées, la présente note donne un aperçu, du champ de compétence de la CP 200, de la classification de fonctions reprise dans la CP 200, ainsi que des classes au sein desquelles sont réparties les fonctions d'employés et les fonctions types visées y afférentes. La note s'attarde également sur les salaires minimums et les primes prévues par la CP 200.

2 COMMISSION PARITAIRE AUXILIAIRE POUR EMPLOYÉS - CP 200

2.1 **Le secteur**¹

La Commission Paritaire Nationale Auxiliaire pour Employés (ci-après CP 200) est compétente pour les travailleurs dont l'occupation est de **caractère principalement intellectuel** et leurs employeurs, à savoir pour les travailleurs dont l'occupation est de caractère principalement intellectuel et qui ne relèvent pas d'une commission paritaire particulière, ni de la Commission Paritaire auxiliaire pour le secteur non-marchand et pour leurs employeurs.

Cette CP 200 couvre un terrain très divers de plus de 400.000² employés actifs dans plus de 54.000 entreprises belges dans des sous-secteurs d'activités très variées, avec notamment les employés de bureaux d'études, d'agences de voyage, de l'industrie graphique, d'agences publicitaires, des centres d'appel, du commerce automobile, de l'industrie (bois, verre, béton), d'agences de travail intérimaire, ainsi que **des entreprises spécialisées dans les technologies de l'information**.

¹ Service public fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale. Commission Paritaire auxiliaire pour employés (CP 200). Disponible sur : <www.emploi.belgique.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=44468>

² Disponible sur : <<https://www.cgsib.be/fr/sector/cp-auxiliaire-employes/cp-auxiliaire-employes>>

2.2 Classification des fonctions³

La classification des fonctions consiste à attribuer un ordre déterminé aux différentes fonctions. La politique salariale, menée dans l'entreprise, repose sur cette hiérarchie. L'avantage d'une classification est d'empêcher l'employeur d'appliquer une politique arbitraire vis-à-vis de travailleurs individuels ou de groupes de travailleurs.

Au sein de la CP 200, les professions sont classées en quatre classes grâce à une classification analytique. Sur la base de cette classification analytique, il a été défini des critères de distinction de niveau. Les fonctions types⁴ correspondent à la réalité du terrain, et ont fait l'objet d'une description spécifique au sein de la convention collective de travail du 09 juin 2016⁵.

2.2.1 Critères différenciant les niveaux par classe

Au sein de la CP 200, les fonctions d'employés sont réparties en quatre classes⁶ :

- **Classe A : Fonctions exécutives**
 - o Fonctions caractérisées par la réalisation d'un nombre limité de tâches simples et répétitives.
- **Classe B : Fonctions de support**
 - o Fonctions apportant une contribution à la réalisation d'une mission plus vaste.
- **Classe C : Fonctions de gestion**
 - o Fonctions caractérisées par la réalisation d'un ensemble complet de tâches qui, ensemble, constituent une seule et même mission.
- **Classe D : Fonctions consultatives**
 - o Fonctions caractérisées par la surveillance et le développement d'un même processus professionnel dans le cadre d'un objectif déterminé.

2.2.2 Caractérisation générique

Classe A	Classe B	Classe C	Classe D
Fonctions caractérisées par l'exécution d'un nombre déterminé de tâches simples et répétitives	Fonctions caractérisées par l'accomplissement d'un ensemble de tâches clairement définies lesquelles apportent une contribution à la réalisation d'une mission globale	Fonctions caractérisées par la réalisation de tâches liées entre elles formant ensemble une mission	Fonctions caractérisées par la supervision et le développement d'un domaine d'activité dans le cadre d'un objectif défini
Exécution	Soutien	Gestion	Conseil

³ Disponible sur : <<http://www.emploi.belgique.be/DownloadAsset.aspx?id=44468>>

⁴ Les fonctions types sont reprises à la page 4 de la présente note de synthèse.

⁵ Convention collective de travail du 09 juin 2016, rendue obligatoire par Arrêté Royal du 02 mai 2017, M.B., 21 juin 2017.

⁶ Il est ici renvoyé à « Annexe : Critères différenciant les niveaux » en page 7 du présent document.

2.2.3 Fonctions types - par classe

Classe A	Classe B	Classe C	Classe D
Chauffeur camionnette	Assistant de qualité	Accompagnateur de voyage	Acheteur
Collaborateur administratif rédaction	Assistant laborantin	Chef magasinier	Analyste coût de revient
Collaborateur caisse	Caissier	Collaborateur commercial administratif service intérieur	Analyste labo
Collaborateur expédition / courrier	Collaborateur administratif	Collaborateur de comptoir vente	Analyste marketing
Concierge	Collaborateur administratif achats	Collaborateur lay-out	Assistant ressources humaines
Contrôleur de factures	Collaborateur logistique	Collaborateur secrétariat	Chef d'équipe (call center)
Dactylo – traitement des données	Employé économat	Collaborateur service après-vente	Chef de service
Réassortisseur	Employé traitement de données	Consultant voyage	Collaborateur communications
	Merchandiser	Contrôleur de qualité	Collaborateur secrétariat de direction
	Technicien Service extérieur	Dispatcher	Comptable
	Télé-opérateur (call center)	Documentaliste	Conseiller prévention (niv. 2)
	Téléphoniste / Réceptionniste	Employé administration débiteurs – créditeurs	Consultant recrutement et sélection
		Employé administration du personnel	Contremaître
		Employé comptabilité	Dessinateur de projet
		Employé expédition	Deviseur (construction)
		Employé technique atelier	Employé planning et préparation (construction)
		Helpdesk operator (call center)	Employé technico-commercial
		Laborantin	Gestionnaire base de données
		Magasinier	Opérateur de système
		Opérateur ICT	Programmeur
		Régleur numérique et technicien de mesure	Rédacteur
		Responsable biens immobiliers	Représentant
		Search assistant (bureau de sélection)	Traducteur
		Technicien PC	Webmaster
		Télé-conseil (call center)	

Un secteur comprenant 400.000 employés comme celui de la CP 200 ne peut pas dresser une liste exhaustive de toutes les fonctions existantes, il s'agit donc bien de 69 fonctions exemplatives. Pour chacune d'elles, une description de fonction a été établie. Quant aux quatre classes, elles ont été définies selon des critères de distinction de niveaux (complexité, résolution des problèmes, impact des erreurs, contribution, autonomie, répartition du travail, surveillance, connaissance, formation, transmission d'information, contacts et connaissance de langues étrangères).

Certaines fonctions sont « non barémisées » et considérées par l'employeur comme des fonctions de « cadre ». L'employeur peut, dès lors, déterminer le salaire de ces fonctions de manière autonome.

2.2.4 Fonctions types - par gamme de fonction

Les fonctions types prévues au sein de la CP 200 pour le secteur de l'informatique sont⁷:

- Gestionnaire base de données ;
- Opérateur de système ;
- Opérateur ICT ;
- Programmeur ;
- Technicien PC ;
- Webmaster.

Compte tenu des réalités du secteur informatique, cette liste ne comprend pas uniquement ces 6 fonctions types. Ci-dessous, il est repris une liste non-exhaustive de différents métiers du secteur, répertoriés selon trois niveaux de compétences⁸:

- 1.- **Concevoir et développer** : Analyste-programmeur, Bionaute, Chef de projet informatique, Ingénieur CFAO, Ingénieur en informatique industrielle, Ingénieur en intelligence artificielle, Ingénieur informaticien, Expert d'infrastructure, Chef de produits et offres, Urbaniste, Architecte de réseaux, Chargé des méthodes outils et qualité, Responsable affiliation et partenariats, Testeur, etc.
- 2.- **Gérer et piloter** : Consultant IT, Administrateur de bases de données, Administrateur systèmes et réseaux, Consultant spécialisé en sécurité des réseaux et systèmes, Directeur du service informatique, Responsable télécom, Responsable des études, Responsable support, Responsable des opérations, Pilote d'exploitation, Technicien d'infrastructures, Gestionnaire de contrats, Chef de projet MOA, Responsable production, Responsable technique, Consultant métier, Manager des ressources, Gestionnaire de services, Gestionnaire du risques, Responsable méthode et outils, Data analyst, Data scientist, UX designer, Chief Digital Officer (CDO), Digital Evangelist, Growth Hacker, Scrum master, etc.
- 3.- **Installer et assister** : Domoticien, Technicien d'assistance en informatique, Technicien en télécommunications, Veilleur technologique, Vendeur-conseil en micro-informatique, Consultant technique, Intégrateur d'exploitation, Hacker éthique, etc.

⁷ Fonds Social de la CPAE. Commission Paritaire 200. Disponible sur : <<https://www.sfonds200.be/fonds-social/infos-sectorielles/classification-de-fonctions/fonctions-types-par-gamme-de-fonction>>

⁸ Pour plus d'informations concernant les métiers de l'informatique, l'Observatoire recommande de contacter la Fédération des entreprises de l'industrie technologique Agoria. Disponible sur : <<https://www.agoria.be/>>

3 SALAIRES MINIMUMS (BRUT)

Les tableaux ci-dessous reprennent, par classe et nombre d'années d'expérience, les salaires minimums prévus par la CP 200. Ils tiennent compte de l'indexation de 0,95%, à partir du 1^{er} janvier 2021⁹.

En ce qui concerne l'indexation des salaires, l'entreprise a deux possibilités :

- Soit elle s'en tient au système fixé par la Commission Paritaire ;
- Soit elle applique un système d'indexation en lien avec l'indice des prix à la consommation.

La majoration des salaires ne s'applique pas pour les employés qui reçoivent des augmentations de salaires et/ou d'autres avantages de toute nature liés au pouvoir d'achat.

⁹ Service public fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale. Salaires minimums Commission Paritaire auxiliaire pour employés (CP 200). Disponible sur :
< <https://salairesminimums.be/document.html?jclId=8e8cddf22c5d4cc9b9fe6234b4ea569e> >

3.1.1 Tableau salaires CP 200 - BAREME I : à partir de la 1^{ère} année d'entrée en service (€ / brut mensuel)

Expérience (années)	Classe			
	A	B	C	D
0	1.807,16	1.882,46	1.909,08	2.059,29
1	1.812,61	1.893,25	1.909,08	2.072,91
2	1.818,01	1.904,07	1.952,13	2.086,30
3	1.823,47	1.914,96	1.989,98	2.099,97
4	1.828,98	1.929,65	2.027,81	2.152,94
5	1.834,33	1.944,59	2.065,78	2.200,05
6	1.839,77	1.955,88	2.103,63	2.247,10
7	1.845,15	1.984,12	2.141,61	2.294,05
8	1.850,96	2.012,42	2.179,61	2.341,16
9	1.865,98	2.040,62	2.217,59	2.387,97
10	1.881,06	2.069,02	2.255,45	2.435,27
11	1.893,87	2.092,93	2.293,39	2.482,10
12	1.906,56	2.116,55	2.331,28	2.529,28
13	1.919,45	2.140,47	2.361,24	2.576,24
14	1.932,04	2.164,16	2.391,08	2.623,32
15	1.944,59	2.188,01	2.421,05	2.662,85
16	1.957,05	2.195,72	2.450,89	2.702,34
17	1.969,57	2.203,37	2.480,82	2.741,81
18	1.982,08	2.211,20	2.489,34	2.781,40
19	1.982,08	2.218,88	2.497,90	2.820,95
20	1.982,08	2.226,63	2.506,49	2.834,94
21	1.982,08	2.234,51	2.515,24	2.849,02
22	1.982,08	2.242,12	2.523,85	2.863,09
23	1.982,08	2.249,87	2.532,66	2.877,03
24	1.982,08	2.257,60	2.541,29	2.890,93
25	1.982,08	2.265,30	2.550,10	2.904,84
26	1.982,08	2.273,05	2.558,76	2.918,79

3.1.2 Tableau salaires CP 200 - Barème II : employés actifs depuis 1 an dans la même entreprise (€ / brut mensuel)¹⁰

Expérience (années)	Classe			
	A	B	C	D
1	1.861,54	1.944,36	1.960,63	2.128,88
2	1.867,09	1.955,47	2.004,85	2.142,63
3	1.872,71	1.966,66	2.043,70	2.156,64
4	1.878,07	1.981,61	2.082,66	2.211,40
5	1.883,59	1.997,02	2.121,73	2.259,93
6	1.889,05	2.008,66	2.160,62	2.308,25
7	1.894,61	2.037,67	2.199,74	2.356,67
8	1.900,73	2.066,88	2.238,87	2.405,02
9	1.916,14	2.095,86	2.277,89	2.453,32
10	1.931,66	2.125,07	2.316,94	2.501,88
11	1.944,87	2.149,64	2.355,91	2.550,17
12	1.957,91	2.173,94	2.394,86	2.598,62
13	1.971,13	2.198,54	2.425,68	2.647,01
14	1.984,12	2.222,97	2.456,36	2.695,46
15	1.997,02	2.247,42	2.487,18	2.736,11
16	2.009,84	2.255,37	2.517,96	2.776,69
17	2.022,66	2.263,26	2.548,76	2.817,39
18	2.035,48	2.271,34	2.557,49	2.858,04
19	2.035,48	2.279,29	2.566,28	2.898,76
20	2.035,48	2.287,28	2.575,19	2.913,19
21	2.035,48	2.295,21	2.584,17	2.927,63
22	2.035,48	2.303,12	2.593,01	2.942,10
23	2.035,48	2.311,20	2.602,14	2.956,54
24	2.035,48	2.319,08	2.611,04	2.970,81
25	2.035,48	2.327,01	2.620,11	2.985,06
26	2.035,48	2.334,93	2.628,96	2.999,47

¹⁰ Service public fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale. Salaires minimums Commission Paritaire auxiliaire pour employés (CP 200). Disponible sur :
< <https://salairesminimums.be/document.html?jclid=8e8cddf22c5d4cc9b9fe6234b4ea569e> > (Dernière consultation janvier 2021).

3.2 Primes

Les primes et indemnités citées ci-dessous sont les primes **obligatoires** de la CP 200¹¹.

- Prime annuelle¹²

Une prime brute de 250€, dénommée ci-après « prime annuelle », est octroyée à tout employé à temps plein pouvant se prévaloir d'une période de référence complète.

Il est entendu par période de référence, la période de 12 mois qui court du mois de juin de l'année civile précédant celle au cours de laquelle la prime annuelle est payée jusqu'au mois de mai de l'année civile au cours de laquelle celle-ci est payée.

- Prime fin d'année¹³

Pour autant que les conditions soient remplies, une prime de fin d'année brute, égale à l'appointement mensuel, est payée aux employés.

Les conditions à remplir sont les suivantes :

- Etre sous contrat d'emploi au moment du paiement de la prime ;
- Avoir une ancienneté de 6 mois au moment du paiement de la prime ;
- Etre entré au service de l'entreprise au plus tard le premier jour de l'exercice social considéré.

- Ancienneté¹⁴ ;

- Eco-chèques¹⁵ ;

- Intervention dans les frais de transport¹⁶ ;

- Vêtements de travail.

¹¹ Service public fédéral, Emploi, Travail et Concertation sociale. Primes/Indemnités. Commission Paritaire auxiliaire pour employés (CP 200). Disponible sur :

<https://salairesminimums.be/document/download.html?ald=8a9d8294754a72800176186d9c5d5fbf&d=06/01/2021> (Dernière consultation janvier 2021).

¹² Convention collective de travail du 09 juillet 2015, rendue obligatoire par Arrêté Royal du 1^{er} avril 2016, *M.B.*, 17 mai 2016.

¹³ Convention collective de travail du 09 juin 2016, rendue obligatoire par Arrêté Royal du 30 août 2017, *M.B.*, 21 septembre 2017.

¹⁴ Convention collective de travail du 09 juin 2016, rendue obligatoire par Arrêté Royal du 27 janvier 2017, *M.B.*, 14 février 2017.

¹⁵ Convention collective de travail du 09 juin 2016, rendue obligatoire par Arrêté Royal du 27 janvier 2017, *M.B.*, 14 février 2017.

¹⁶ Convention collective de travail du 16 janvier 2020. Disponible sur :

<https://public-search.emploi.belgique.be/website-download-service/joint-work-convention/200/200-2020-000391.pdf>

4 ANNEXE : CRITÈRES DIFFÉRENCIANT LES NIVEAUX DE CLASSES¹⁷

CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D
Complexité			
a. Traite des problèmes concrets, souvent routiniers et répétitifs.	a. Traite des problèmes et questions concrets et similaires à l'intérieur d'un ensemble de tâches bien définies.	a. Traite des problèmes et questions moins concrets et régulièrement changeant dans le cadre d'une mission déterminée.	a. Traite des problèmes et questions concrètes et abstraites dans le cadre d'un objectif donné (large).
Résolution de problèmes			
b. Traitement routinier des problèmes : résolution des problèmes sur base d'instructions et de règles strictes.	b. Traitement des problèmes par similitude : résolution des problèmes sur base de règles d'exécution et d'un choix parmi un ensemble de solutions connues.	b. Traitement des problèmes par interpolation : résolution des problèmes à partir de la maîtrise d'un domaine professionnel et des notions acquises par l'expérience.	b. Traitement des problèmes par la réflexion : résolution des problèmes à partir de l'analyse et de l'interprétation des situations et par le développement de solutions (à l'intérieur de normes déterminées).
Impact des fautes			
c. Les fautes dans l'exécution des tâches concernent directement le processus de travail d'autrui.	c. Les fautes ne sont pas immédiatement remarquées et peuvent conduire à des pertes de temps, d'argent ou d'image de marque.	c. Les fautes ont des conséquences claires en matière de perte de temps, d'argent et d'image de marque.	c. Les décisions et avis fautifs peuvent conduire à des pertes considérables en matière de temps, d'argent et/ou d'image de marque.
Contribution			
d. La contribution se situe dans le caractère de soutien de la fonction par rapport aux autres travailleurs.	d. La contribution de la fonction se situe dans la préparation de prestations et la réalisation partielle dans un domaine de résultat.	d. La valeur ajoutée de la fonction se situe dans la satisfaction d'un client interne ou externe grâce à l'apport qualitatif et créatif dans la réalisation de la mission.	d. La valeur ajoutée de la fonction se situe dans la prise de décisions ou dans les conseils (internes ou externes) qui auront un effet positif à long terme.
Autonomie			
e. Les tâches sont clairement définies. Il n'y a pas ou peu de liberté en ce qui concerne la méthode d'exécution.	e. Les missions sont clairement définies. Les choix sont faits à l'intérieur de normes claires.	e. Les objectifs sont clairement établis. Prend des décisions, sur un plan créatif, à l'intérieur d'un cadre défini.	e. Participation à la préparation et à la fixation d'objectifs. Prend des décisions innovantes à l'intérieur d'un cadre large (budget).
Répartition du travail			
f. Exécute des tâches sur base d'une procédure de travail définie.	f. Conduit des tâches dans un ordre donné. Peut, pour chaque mission, fixer l'ordre. Détermine lui-même l'ordre d'exécution des tâches dans une limite de temps fixée.	f. Détermine les ordres de priorité du travail en concertation avec le chef.	f. Détermine, en fonction de l'objectif déterminé, à côté de ses propres priorités de travail, également celles des autres travailleurs.
Contrôle			
g. Les prestations sont contrôlées par un chef et évaluées sur base d'éléments définis préalablement.	g. Le contrôle des prestations propres est basé sur des procédures de travail. Est contrôlé et	g. Le contrôle des prestations propres est basé sur des procédures de travail. Est contrôlé et	g. Est principalement contrôlé et évalué sur base de la réalisation d'objectifs préalablement fixés.

¹⁷ Convention collective de travail du 9 juin 2016.

	évalué sur base de résultats intermédiaires.	évalué sur base du résultat final de la mission.	
Connaissances			
h. Consiste en une connaissance pratique de base en rapport avec un nombre déterminé de procédures et de techniques à appliquer. Expérience.	h. Consiste en une connaissance pratique en rapport avec les diverses procédures et techniques à appliquer. Connaissances scolaires et expérience.	h. Consiste en une connaissance pratique et théorique en rapport avec son propre domaine. Doit avoir des notions des domaines voisins d'autres disciplines. Connaissance d'un domaine technique.	h. Consiste en une connaissance théorique et pratique approfondie de son propre domaine et des domaines apparentés. Connaissances spécialisées ou professionnelles multidisciplinaires.
Formation			
i. Pas de formation spécifique exigée. La formation en situation réelle (en entreprise) suffit.	i. Une formation professionnelle scolaire spécifique est nécessaire. Les connaissances spécifiques professionnelles peuvent être acquises par l'expérience.	i. Une formation technique spécifique est exigée. Une formation continuée périodique est nécessaire en matière de l'évolution des lois et des techniques.	i. Formation supérieure continuée spécialisée dans la discipline en cause. Une formation constante et continue ainsi qu'une auto formation sont nécessaires.
Transmission d'informations			
j. Signale principalement des situations et problèmes concrets à des collègues et au chef.	j. Informe les intéressés sur l'état des affaires et les éventuels problèmes.	j. Informe et se concerte avec les intéressés sur l'état des affaires et d'éventuels problèmes (concrets). Tente d'arriver à une position commune par l'écoute et la distribution de l'information.	j. Informe, se concerte et négocie avec des personnes de contact en vue de modifier leur opinion. Doit expliquer des matières complexes et souvent abstraites.
Contacts			
k. A principalement des contacts verbaux avec des collaborateurs internes. Les contacts avec l'extérieur restent superficiels.	k. A des contacts verbaux et écrits (routiniers) avec des personnes internes et externes.	k. A des contacts verbaux et écrits avec des personnes internes et externes.	k. A des contacts verbaux approfondis et écrits, avec des personnes internes et externes.
Langues étrangères			
l. Communique (oralement) dans sa propre langue. Utilise des phrases standards dans une langue étrangère.	l. Communique (oralement et par écrit) dans sa propre langue. Communique dans une langue étrangère avec des phrases standards.	l. Communique (oralement et par écrit) dans sa propre langue et dans une langue étrangère.	l. Communique (oralement et par écrit) dans sa propre langue et dans une ou plusieurs langues étrangères.