

**CONVENTION COLLECTIVE DE
TRAVAIL
DES SALARIES
DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2015-2016-2017**

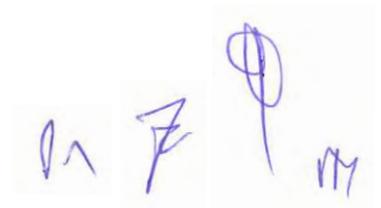
The logo for ACA, featuring the letters 'A', 'C', and 'A' in a stylized font. The 'A' and 'C' are dark grey, and the second 'A' is red.The logo for ALEBA, featuring a yellow triangle composed of diagonal lines above the text 'ALEBA' in bold black letters. Below it, the tagline 'PRESERVING YOUR FUTURE.' is written in a smaller, black, sans-serif font.The logo for OGB-L, featuring a blue and red square icon with a white diagonal line to the left of the text 'OGB-L' in bold red letters.The logo for LCGB sesf, featuring the text 'LCGB' in a vertical, black, sans-serif font to the left of 'sesf' in a large, orange, sans-serif font. Below it, the text 'Syndicat des Employés du Secteur Financier' is written in a smaller, black, sans-serif font.Four handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally from left to right.

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
CHAPITRE Ier.....	3
Art. 1 – Champ d'application	3
CHAPITRE II.....	3
Art. 2. – Durée - Dénonciation.....	3
CHAPITRE III.....	4
Art. 3 – Embauche	4
Art. 4 – Période d'essai	4
Art. 5 – Cessation du contrat.....	5
Art. 6 – Durée de travail	7
Art. 6bis – Aménagement flexible du temps de travail	7
Art. 6 ter – Jours fériés	11
Art. 6 quater - Travail supplémentaire, Travail de dimanche et jours fériés, Travail de nuit.....	11
Art. 7 - Travail devant écran lumineux Travail en sous-sol.....	13
Art. 7bis – Mesures de sécurité.....	13
Art. 7ter – Astreintes applicables.....	14
Art. 8 – Congé annuel.....	14
Art. 8bis – Jours de repos.....	15
Art. 9 – Congé extraordinaire	15
Art. 9bis – Congé syndical.....	16
Art. 9ter – Congé social	17
Art. 9 quater – Congé pour raisons familiales.....	17
Art. 9 quinquies – Sorties de bureau autorisées.....	17
Art. 10 – Obligations des salariés	18
Art. 10bis – Mesures disciplinaires	18
Art. 11 – Activité en dehors de celle de l'entreprise d'assurances	18
Art. 12 – Régime de la période d'insertion et Formation professionnelle	19
CHAPITRE IV	24
Art. 13 – Classification	24
Art. 14 – Rémunération du travail.....	36
Art. 15 – Prime de ménage et prime d'ancienneté.....	40
Art. 16 – Allocation du 13 ^e mois	40
CHAPITRE V	41
Art. 17 - Art. 28 – Dispositions diverses et transitoires	41
ANNEXE I.....	44
ANNEXE II	45
ANNEXE III	47
ANNEXE IV.....	48
ANNEXE V.....	59



CHAPITRE Ier

Art. 1 – Champ d'application

La présente Convention règle les relations et les conditions générales de travail entre les entreprises d'assurance membres de l'ACA et leurs salariés travaillant de façon permanente au Grand-Duché de Luxembourg, à l'exception :

- a) des salariés appartenant aux cadres supérieurs visés par l'article L. 162-8 du Code du Travail. Sont considérés comme cadres supérieurs au sens du présent Chapitre, les travailleurs disposant d'une rémunération nettement plus élevée que celle des salariés couverts par la Convention collective ou barémisés par un autre biais, tenant compte du temps nécessaire à l'accomplissement des fonctions, si cette rémunération est la contrepartie de l'exercice d'un véritable pouvoir de direction effectif ou dont la nature des tâches comporte une autorité bien définie, une large indépendance dans l'organisation du travail et une large liberté des horaires du travail et notamment l'absence de contraintes dans les horaires.
- b) des apprentis dont le statut est régi par les articles L. 111-11 et suivants du Code du Travail.

La Commission Paritaire peut préciser les modalités du champ d'application de la présente Convention collective.

CHAPITRE II

Art. 2. – Durée - Dénonciation

La présente Convention est conclue pour une durée de 3 années, soit pour la période du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2017.

La Convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant lettre recommandée au plus tard un mois et au plus tôt trois mois avant son échéance.

La dénonciation faite conformément à l'alinéa qui précède vaut demande d'ouverture de négociations au sens de l'article L. 162-2. La partie qui dénoncera la Convention devra joindre à sa lettre de dénonciation un projet de Convention sur les points sujets à révision.

La Convention dénoncée cesse ses effets dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle Convention ou dès la constatation de l'échec des négociations résultant du constat de non-conciliation, conformément aux dispositions de l'article L. 164-5.

CHAPITRE III

Art. 3 – Embauche

Le contrat de travail entre employeur et salarié, soit à durée déterminée, soit à durée indéterminée, soit à l'essai doit être conclu par écrit.

Le contrat de travail doit être établi en double exemplaire, dont le premier est destiné à l'employeur, le deuxième au salarié, et spécifier, outre les dispositions de l'article L. 121-4 du Code du Travail :

- a) la nature de l'emploi et les caractéristiques du travail à exécuter
- b) la durée du contrat ou l'indication qu'il est conclu à l'essai pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée
- c) le traitement de début et le groupe dans lesquels le salarié est classé ainsi que toutes les rétributions accessoires au sens de l'article L. 221-1 du Code du Travail.
- d) les clauses dérogatoires ou complémentaires dont les parties auront convenu.

Lors de son entrée dans l'établissement, toute personne embauchée:

- reçoit un exemplaire de la Convention collective en vigueur, soit sous forme électronique ou à défaut sur support papier
- est avisée de ses droits et devoirs
- est informée du fonctionnement de la délégation des salariés

Le président de la délégation du personnel recevra dans la huitaine une liste des personnes embauchées avec mention des services d'affectation et du type de contrat de travail (CDI, CDD, temps partiel) ainsi qu'une liste des intérimaires et stagiaires (à l'exception des étudiants d'été).

Tout salarié engagé par une compagnie d'assurance doit se soumettre à un examen médical d'embauche conformément aux dispositions de l'article L. 326-1 du Code du Travail. Le service de santé du secteur financier est l'Association pour la Santé au Travail du Secteur Financier (ASTF).

Art. 4 – Période d'essai

L'engagement à l'essai est régi par les articles L. 121-5 et L. 122-11 du Code du Travail. Ces articles sont reproduits à l'annexe II.

Art. 5 – Cessation du contrat

1) La cessation ou la résiliation du contrat de travail se fera conformément aux dispositions légales en vigueur ; les délais de préavis sont les suivants:

- à l'égard du salarié:

Préavis	années de service
2 mois	< 5 ans de service
4 mois	≥ 5 ans et < 10 ans de service
6 mois	≥ 10 ans de service

- à l'égard de l'employeur:

Préavis	années de service
1 mois	< 5 ans de service
2 mois	≥ 5 ans et < 10 ans de service
3 mois	≥ 10 ans de service

Conformément à l'article L. 124-7 du Code du Travail le salarié lié par un contrat de travail à durée indéterminée qui est licencié par l'employeur, sans que ce dernier y soit autorisé par l'article L. 124-10 du Code du Travail, a droit à une indemnité de départ égale à

Mensualités	années de service
1 mensualité	après 5 années
2 mensualités	après 10 années
3 mensualités	après 15 années
6 mensualités	après 20 années
9 mensualités	après 25 années
12 mensualités	après 30 années

L'employeur qui a mis fin au contrat de travail définitif en informera sans délai la délégation du personnel.

- 2) En cas de rationalisation, de réorganisation ou de cessation d'activité, les délais de préavis légaux sont portés, à l'égard du salarié, à:

Préavis	années de service
4 mois	< 5 ans de service
8 mois	≥ 5 ans et < 10 ans de service
12 mois	≥ 10 ans de service

L'indemnité de départ légale prévue à l'article L. 124-7 du Code du Travail sera dans ce cas portée à:

Mensualités	années de service
1 mensualité	après 1 année
2 mensualités	après 8 années
3 mensualités	après 13 années
7 mensualités	après 18 années
11 mensualités	après 23 années
15 mensualités	après 28 années
18 mensualités	après 33 années

- 3) S'il survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation de fonds, mise en société, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel des entreprises concernées, le tout en conformité avec les articles L. 127-1 et suivants du Code du Travail.

Au cours des deux premières années à partir de cette modification, aucune résiliation pour cause de réorganisation ou de rationalisation, ni aucune modification du contrat de travail au sens des dispositions de l'article L. 121-7 du Code du Travail ne peuvent intervenir en défaveur des salariés.

- 4) Par dérogation à l'article L. 124-2 du Code du Travail, le droit de l'entretien préalable au licenciement est garanti à tout salarié, et ceci peu importe le nombre de salariés de l'établissement.
- 5) De même, par dérogation à l'article L. 124-2 (1) troisième alinéa, le jour de l'entretien préalable peut être fixé au plus tôt au quatrième jour ouvrable travaillé qui suit celui de l'envoi de la lettre recommandée ou de la remise contre récépissé de l'écrit, visés à l'alinéa 1er du présent paragraphe.

Cette dérogation en faveur des salarié(e)s concerné(e)s ne saurait invalider une quelconque autre disposition relative à la résiliation du contrat de travail, ni en particulier les dispositions de l'article L-121-6 (4) stipulant que la présentation du certificat d'incapacité de travail effectuée après réception de la lettre de convocation à l'entretien préalable n'affecte en rien la validité de la procédure de licenciement entamée.

6) Cessation du contrat – Mesures d'accompagnement

Les salariés qui se sont vus notifier leur licenciement, auront droit à des mesures d'accompagnement qui seront financées par l'employeur s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Avoir une ancienneté de service d'au moins trois années,
- Ne pas avoir été licencié pour motif grave.

La condition d'ancienneté n'est pas requise en cas de licenciement pour des raisons économiques.

Les mesures d'accompagnement consisteront en un ensemble de services et de conseils de guidance visant à permettre au salarié ayant perdu son emploi, de retrouver le plus rapidement possible un emploi auprès d'un nouvel employeur ou de développer une activité d'indépendant.

Le salarié qui souhaite bénéficier de telles mesures d'accompagnement devra le demander par écrit dans les deux mois qui suivent la notification du licenciement.

L'employeur doit marquer son accord, le cas échéant après consultation de la délégation du travail, avec le prestataire de services offrant les mesures d'accompagnement pour que le budget ci-dessous soit alloué.

Les mesures d'accompagnement sont neutres et indépendantes par rapport aux dispositions légales en matière de licenciement et, le cas échéant, de procédure de contestation du licenciement intervenu.

Si l'employeur a marqué son accord, le coût des mesures d'accompagnement est à charge de l'employeur.

Le budget alloué est de 700 € indice 100.

Ce budget sert exclusivement à la prise en charge de factures de prestataires de mesures d'accompagnement et n'est versé en aucun cas directement au salarié licencié. Le salarié licencié ne peut demander la contre-valeur en argent du budget des mesures d'accompagnement.

Si les mesures d'accompagnement se déroulent durant la période de préavis, l'employeur s'engage à libérer le travailleur de son service durant ces périodes.

Art. 6 – Durée de travail

La durée hebdomadaire de travail d'un emploi à temps plein est de 40 heures réparties, en principe, sur 5 jours ouvrables consécutifs.

Art. 6bis – Aménagement flexible du temps de travail

I. Système à horaire fixe.

Sans préjudice des stipulations de l'article 6 ci-avant, l'horaire de travail est de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine.

Les horaires de travail sont fixés après consultation de la délégation du personnel.

Sans préjudice des dispositions des articles L. 211-18 et suivants du Code du Travail, les heures de travail excédant la durée normale de travail sont considérées, le cas échéant, comme étant des heures supplémentaires pour autant qu'elles aient été prestées à la demande de l'employeur ou de son représentant ou conformément à la réglementation interne des compagnies d'assurances.

Les compagnies d'assurances ont toutefois la possibilité d'instituer, pour tout ou partie de leur établissement, un aménagement plus flexible suivant les modalités définies ci-après sub II. Ces modalités s'appliquent mutatis mutandis aux salariés disposant d'un contrat à temps partiel.

II. Système à horaire flexible

A. Traits caractéristiques du système

Horaire mobile

Les salariés sont libres de gérer dans le cadre d'un horaire mobile leur emploi du temps selon leurs désirs et contraintes personnelles dans le respect toutefois des besoins de service et des désirs justifiés des autres salariés.

L'amplitude de la durée du travail comprise dans l'horaire mobile est limitée par des minima et des maxima. Les minima sont à établir par chaque compagnie d'assurances alors que les maxima ne peuvent pas dépasser 10 heures par jour et 48 heures par semaine.

Les durées de travail journalier et hebdomadaire ne représentent pourtant que des grandeurs moyennes qui sont de 40 heures par semaine, et dans l'hypothèse où le travail est réparti sur cinq jours, de 8 heures par jour.

Comme le salarié est responsable de la bonne exécution de la tâche lui confiée, il lui appartient aussi de gérer, ensemble avec le responsable de service, son horaire de travail et partant de compenser des excédents ou déficits en heures de travail se présentant le cas échéant au cours d'une même période de référence plus amplement déterminée ci-après.

A défaut de l'existence d'un système de gestion des heures de travail, chaque salarié pourra remplir de façon hebdomadaire une fiche des heures de travail reprenant les heures prestées et qui sera à avaliser par le supérieur hiérarchique direct.

Le salarié a la faculté d'aménager les récupérations d'heures selon ses convenances personnelles dans le respect toutefois des besoins de service et des désirs justifiés des autres salariés.

Elles se font notamment par

- des heures par jour
- des demi-journées
- des journées entières
- des journées regroupées

Etant donné que les plages de présence obligatoire divergent d'une compagnie d'assurance à l'autre, la compensation par heures devra respecter les règles convenues avec la délégation du personnel.

Pour la compensation à partir de demi-journées, le salarié adressera une demande écrite à son supérieur hiérarchique direct au moyen d'un formulaire prévu à cet effet. Un éventuel refus doit être motivé dans des délais raisonnables et ne pouvant excéder 5 jours ouvrables.

L'organisation des récupérations a pour finalité de ramener, dans la mesure du possible, les excédents et déficits en heures de travail à zéro en fin de période de référence.

Période de référence

La période de référence est fixée à 6 mois, après consultation de la délégation du personnel.

Il est fait rapport détaillé par département à la délégation du personnel sur les soldes globalisés des heures prestées à la fin de chaque mois. A défaut de l'existence d'un système de gestion des heures de travail, ce rapport se fait à l'issue des 3^{ième} et 5^{ième} mois de chaque période de référence semestrielle.

En fin de période, il est procédé à un décompte individuel en vue d'identifier les heures excédant la durée hebdomadaire moyenne de 40 heures (crédits) ainsi que, le cas échéant, les heures inférieures à ladite moyenne (débits).

B. Modalités d'application

La qualification du travail supplémentaire

Les excédents d'heures de travail dépassant la durée moyenne hebdomadaire de 40 heures (crédits) en fin de période de référence sont considérés, sous réserve qu'ils sont prestés à la demande expresse de l'employeur, comme des heures supplémentaires dans la mesure où ils n'ont pas, pour des raisons de service, pu être compensés.

Le travail presté au-delà des limites fixées pour la journée, la semaine ou la période de référence et qui trouve son origine dans des événements imprévisibles ou dans un cas de force majeure au sens que la loi donne à ces notions, n'est pas considéré comme travail supplémentaire.

Les débits d'heure sont compensés par imputation sur les jours de repos, après information du salarié.

Les débits d'heure doivent être régularisés dans un délai à définir par le règlement de l'organisation mobile du temps de travail par dépassement du temps de travail normal au cours de la période de référence suivante sans donner lieu à des majorations pour heures de travail supplémentaire, ceci dans le respect des limites imposées par la loi, à savoir 10 heures par jour et 48 heures par semaine.

Si les crédits présentent un caractère structurel et répétitif, l'opportunité d'un renforcement des effectifs sera par ailleurs analysée par l'entreprise.

La Commission Paritaire peut être saisie de toute problématique relative aux modalités d'application énoncées ci-dessus.

La rétribution du travail

Le travail supplémentaire – majorations légales et/ou conventionnelles

Les heures supplémentaires sont rétribuées de la façon suivante:

- soit par paiement en numéraire au taux de 150 %
- soit par une compensation en heures de repos à raison de 150 % sans paiement en numéraire; ces heures doivent être converties en jours de repos à récupérer dans l'année qui suit le décompte;
- soit par une combinaison des deux solutions précédentes;

Le nombre des heures de débit et de crédit à reporter sur la période de référence suivante ainsi que la procédure afférente sont à établir au sein de chaque entreprise en concertation avec la délégation du personnel.

Les heures supplémentaires qui sont rétribuées sont réglées ensemble respectivement avec le salaire du mois suivant la prestation (> 10 h, >48h, heures prestées hors POT et avec autorisation ministérielle) et le salaire du mois qui suit le décompte de fin de la période de référence (>40 heures en moyenne).

Il va de soi que les dispositions de l'article L.211-7 (2) du Code du Travail sont à respecter et plus particulièrement : « Sauf exceptions légales, la durée de travail ne peut excéder dix heures par jour ni quarante-huit heures par semaine. »

C. Transposition au niveau de l'entreprise

Les modalités d'exécution des articles 6 et 6bis, dont la définition des plages fixes et des plages mobiles, sont à arrêter au niveau de l'entreprise après information et consultation de la délégation du personnel. Il en est de même des mesures de contrôle et d'analyse du bon fonctionnement du système à horaire flexible. Les compagnies d'assurance instaurent à cet effet des systèmes de saisie des heures de travail tenant compte des susdites stipulations.

Des procédures d'autorisation et de contrôle des heures prestées dans le cadre de ce système par les responsables hiérarchiques sont également à instituer au niveau de l'entreprise.

L'ensemble de ces dispositions constitue le Plan d'Organisation du Travail (POT).

D. Suivi de l'horaire mobile et droit de recours

- Suivi de l'horaire mobile

A défaut de délégation du personnel, il est instauré au sein de l'entreprise d'assurances un groupe d'accompagnement de l'horaire mobile, composé de représentants du personnel et de l'employeur. La délégation du personnel, respectivement le groupe d'accompagnement seront chargés du contrôle du respect du règlement de l'horaire de travail ainsi que de son application pratique. Ils se réuniront périodiquement (au moins trimestriellement) afin d'analyser les soldes globalisés d'heures prestées au sein de l'établissement. Les représentants du personnel se verront communiquer une liste détaillée des soldes globalisés des différents départements au moins trois jours avant la réunion.

La délégation du personnel, respectivement le groupe d'accompagnement, devront formuler des suggestions tendant à solutionner les éventuels problèmes constatés en relation avec l'horaire mobile.

- Contestation

En cas de contestation dans le cadre des dispositions relatives à l'horaire mobile, tout salarié a le droit de se faire assister par un membre de la délégation du personnel, respectivement du groupe d'accompagnement dont question au paragraphe ci-dessus, dans le litige l'opposant à son employeur.

Art. 6 ter – Jours fériés

Il ne sera pas travaillé les jours fériés suivants:

Le Nouvel-An
le lundi de Pâques
le 1^{er} Mai
l'Ascension
le lundi de Pentecôte
la Fête Nationale
l'Assomption
la Toussaint
le Jour de Noël
la St-Etienne

Il sera chômé la veille de Noël.

Le calendrier des jours fériés légaux et d'assurance est arrêté annuellement sur avis de la Commission Paritaire.

**Art. 6 quater – Travail supplémentaire,
Travail de dimanche et jours fériés,
Travail de nuit**

Travail supplémentaire

a) Définition

Est à considérer comme travail supplémentaire tout travail effectué au-delà des limites journalières et hebdomadaires de la durée normale du travail déterminées par la loi ou par les parties. Toutefois, dans le cadre de l'aménagement flexible du temps du travail, tel que prévu à l'article 6bis, pt. II., ces limites sont portées à respectivement 10 et 48 heures.

Toute prestation d'heures supplémentaires est subordonnée aux autorisations et procédures prévues par les dispositions légales et internes aux compagnies d'assurances.

b) Rémunération

Le taux de majoration à appliquer au salaire normal en cas de paiement en numéraire des heures supplémentaires est de 50 %, ceci sans préjudice des stipulations de l'article 6 bis.

c) Définition du salaire horaire normal

Le salaire horaire normal est obtenu en divisant par le nombre forfaitaire de 173 le salaire de base mensuel tel que convenu au contrat, augmenté de la prime d'ancienneté et d'un douzième du 13^e mois.

Travail de dimanche et des jours fériés légaux

a) Principe

Tout le travail de dimanche ou de jour férié légal est subordonné à une procédure préalable de notification ou d'autorisation du Ministre du Travail conformément aux modalités prévues par l'article L. 232-10 du Code du Travail.

L'autorisation ne sera donnée que dans des circonstances exceptionnelles en raison des nécessités de service.

b) Rémunération

Pour chaque heure travaillée le dimanche, le salarié a droit à son salaire normal (voir définition à l'article 6quater, pt. 1 c)), majoré de 70 %.

A cet égard, les heures travaillées lors d'un jour férié dans le secteur des assurances sont à assimiler à celles travaillées un dimanche.

Pour chaque heure travaillée lors d'un jour férié légal, le salarié a droit à son salaire horaire normal tel que défini ci-dessus, majoré de 200 %.

Travail de nuit

Pour chaque heure travaillée entre 22 et 6 heures, le salarié a droit à son salaire horaire normal tel que défini ci-dessus, majoré de 30 %.

Compensation

A la demande du salarié et en accord avec l'employeur, les heures supplémentaires de travail, de dimanche et de jour férié peuvent être compensées par un repos équivalent au nombre d'heures prestées, étant entendu que, dans tous les cas, le supplément de la majoration doit être payé.

Cumul de travail supplémentaire, de dimanche, de jour férié et de nuit.

Les majorations prévues pour travail supplémentaire, de nuit, de dimanche, de jour férié doivent être payées cumulativement.

Exemple I

Une heure de travail supplémentaire de nuit (entre 22 et 6 heures) sera rémunérée de la façon suivante:

heure normale	heure supplémentaire	travail de nuit
100 %	+ 50 %	+30 %
soit un taux de	180 %	
soit une majoration de	80 %	

Exemple II

Une heure supplémentaire prestée la nuit (de 22 du soir à 6 heures du matin) d'un jour férié légal est à rémunérer comme suit:

heure normale	100 %
supplément pour travail supplémentaire	+ 50 %
supplément pour jour férié légal	+ 200 %
supplément pour travail de nuit	+ 30 %
soit un taux de	380 %
respectivement une majoration de	280 %

**Art. 7 – Travail devant écran lumineux
Travail en sous-sol**

1) Travail devant écran lumineux

Toute personne travaillant en permanence à des fonctions se limitant à la saisie et/ou à l'encodage devant un écran lumineux se voit accorder:

- a) le droit de passer une fois par an un examen ophtalmologique, sans frais pour le salarié;
- b) 15 minutes de repos pour chaque période continue de 4 heures de travail devant l'écran.

Ces périodes de repos ne peuvent être cumulées ou reportées, elles sont organisées par l'employeur comme suit:

- 1) Les 15 minutes de repos doivent être prises dans le courant de la 3^e heure de service par période de saisie de 4 heures. Il appartient au chef responsable de décider la prise d'une pause commune ou par équipes. Si le système informatique est arrêté à cause d'une panne, pendant 15 minutes ou plus entre la fin de la 2^e heure et/ou pendant la 3^e heure de saisie, le temps de repos n'est pas dû. Il n'est pas dû non plus en cas de sortie autorisée pendant la même période.
- 2) En cas de travail urgent et à la demande d'un responsable, la pause peut être interrompue ou partiellement reportée dans la journée.
- 3) Durant la pause, la sortie de l'établissement n'est pas autorisée: le salarié ne pourra pas perturber le travail d'autres collègues dans le même service ni dans d'autres services.

Dans le cadre de l'aspect de la santé au travail, la Commission Paritaire peut arrêter des dispositions spécifiques pour le travail permanent devant écran lumineux.

2) Travail en sous-sol

Les salariés travaillant en permanence sans lumière naturelle (locaux sans fenêtre), bénéficient d'une réduction de la durée de travail hebdomadaire d'une heure. A partir de l'âge de 50 ans la réduction hebdomadaire est de deux heures.

Sont exemptés du travail en sous-sol ou sans lumière naturelle (locaux sans fenêtre) les salariés qui en font la demande pour raisons de santé, sous réserve des justifications médicales d'usage ou, au besoin, d'une expertise médicale comprenant le médecin traitant et un médecin de l'ASTF.

Art. 7bis – Mesures de sécurité

Tous les salariés bénéficient d'une protection adéquate contre les agressions.

Les employeurs souscriront en faveur de leur personnel une police d'assurance auprès d'une Compagnie d'Assurances agréée au Grand-Duché de Luxembourg contre le décès et l'invalidité résultant d'une agression subie comme salarié au service de l'employeur. Une copie de cette police sera remise à la délégation.

Les capitaux alloués sont les suivants:

- en cas de décès: 20.000.- € (indice 100)
- en cas d'invalidité permanente totale un maximum de 40.000.- € (indice 100)
- en cas d'invalidité permanente partielle: barème dégressif suivant le taux d'invalidité constaté.
- en cas de nécessité de reclassement externe du salarié, après cause couverte par l'assurance en question, les entreprises assureront le différentiel de salaire et cela dans le cadre et jusqu'à concurrence du montant assuré au titre de l'invalidité permanente.

Les indemnités seront calculées à l'indice pondéré des prix à la consommation du mois de l'événement, établi par le Service Central de la Statistique et des Etudes Economiques (STATEC), base 01.01.1948.

Les bénéficiaires des indemnités payées en cas de décès sont les héritiers légaux, sauf stipulation contraire du salarié.

Il est renvoyé par ailleurs aux dispositions du Protocole d'accord sur la Sécurité dans les Assurances conclu en Commission Paritaire le 21 mars 1986 (annexe III).

L'Association pour la Santé au Travail du Secteur Financier (ASTF) assure le suivi médical et psychologique des salariés ayant subi un traumatisme dans le cadre de leur activité professionnelle.

Art. 7ter – Astreintes applicables

Chaque entreprise définit les modalités du régime d'astreintes applicables.

Les points à régler par ces modalités sont arrêtés en Commission Paritaire.

Art. 8 – Congé annuel

Tous les salariés ont droit à un congé payé de récréation, conformément aux dispositions des articles L. 233-1 et suivants du Code du Travail.

Durée du congé annuel:

- 25 jours pour les salariés âgés de moins de 50 ans
- 26 jours pour les salariés âgés entre 50 et 54 ans (application: l'année d'anniversaire)
- 27 jours pour les salariés âgés de 55 ans et plus (application: l'année d'anniversaire)

Le congé doit être pris en une seule fois, à moins que les besoins du service ou des désirs justifiés du salarié n'exigent un fractionnement, auquel cas une fraction du congé doit être, selon le désir du salarié, au moins de 12 jours ouvrables successifs.

Le congé peut être pris par journées entières et exceptionnellement par demi-journées. Les modalités sont à régler au sein de chaque entreprise.

Le congé doit être accordé et pris au cours de l'année de calendrier.

Les demandes de congé doivent être avisées dans le délai d'un mois au maximum.

Si le congé accordé devait, pour des raisons impérieuses de service, être reporté, l'employeur subviendra aux frais qu'entraînera ce changement pour le salarié.

Le congé de la première année de service est dû à raison d'un douzième par mois de travail entier. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier. Les fractions de jour de congé supérieures à la demie sont considérées comme jours entiers.

Lorsque le contrat de travail prend fin dans le courant de l'année, le salarié a droit à un douzième de son congé annuel par mois de travail entier, sans préjudice des dispositions légales ou conventionnelles relatives au préavis du congédiement. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier.

Le congé de maternité prévu par les articles L. 332-1 et suivants du Code du Travail n'enlève pas aux femmes le bénéfice intégral du congé annuel payé pour la période de cumul avec le congé de maternité.

Art. 8bis – Jours de repos

Les salariés ont droit à 9,5 jours de repos par an.

Modalités d'application:

- Pour des raisons d'organisation du service un jour de repos peut être fixé collectivement pour l'ensemble du secteur sur avis de la Commission Paritaire instituée par l'article 22 de la présente Convention.
- Dans ce cas, il sera fixé au moment de l'élaboration du calendrier des jours fériés dont question au dernier alinéa de l'article 6ter. Les salariés en service à la date fixée bénéficieront de ce jour de repos collectif. Lorsque, par nécessité de service, certains salariés ne pourront profiter de ce jour libre à la date prévue, ils auront droit à un jour de repos compensatoire.
- Le ou les jours de repos qui sont pris individuellement par les salariés sont à prendre en période de basse activité.
- Par ailleurs les modalités des jours de repos sont celles prévues pour les jours de congé.
- Un ou plusieurs jours de repos peuvent être fixés collectivement pour l'entreprise ou pour des parties de l'entreprise, la délégation du personnel entendue en son avis. Les jours de congé fixés collectivement par l'entreprise doivent être notifiés aux salariés au plus tard au courant du premier trimestre de l'année.

Art. 9 – Congé extraordinaire

Le salarié obligé de s'abstenir de son travail pour des raisons d'ordre personnel aura droit à un congé extraordinaire fixé comme suit, avec pleine conservation de sa rémunération.

- 1) une demi-journée pour le donneur de sang et le donneur de plasma;
- 2) un jour ouvrable pour le décès d'un parent ou allié du 2^e degré (soit grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur);
- 3) deux jours ouvrables pour le mariage ou la déclaration de partenariat ou l'ordination d'un enfant, la prise de voile par une fille et en cas de déménagement;

Le congé extraordinaire de déménagement est accordé en cas

- de changement de domicile, de résidence (y compris changement d'appartement dans un immeuble en copropriété, sans changement d'adresse)
- en cas d'installation lors d'un premier mariage sur présentation du certificat de changement de résidence du salarié d'assurance et/ou de son conjoint.

Cependant le simple changement de chambre n'est pas considéré comme déménagement.

- 4) trois jours ouvrables pour le conjoint ou partenaire en cas de naissance d'un enfant reconnu ou en cas d'adoption;
- 5) quatre jours ouvrables lors du décès d'un parent allié du 1^{er} degré (soit père, mère, beau-père, belle-mère, gendre, belle-fille);
- 6) cinq jours ouvrables lors du décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant;
- 7) six jours ouvrables lors du mariage du salarié;
- 8) un congé pour l'accompagnement des personnes en fin de vie conformément aux dispositions de l'article L.234-65 et suivants du Code du Travail.

le tout avec pleine conservation de sa rémunération.

Le congé extraordinaire doit être pris en relation avec l'événement qui y donne droit, et au plus tard endéans la semaine de l'événement. Le salarié bénéficiera de l'intégralité du congé extraordinaire quel que soit le nombre de mois de l'année durant lesquels il a travaillé.

Le salarié vivant en partenariat enregistré conformément aux articles 3 et suivants de la loi modifiée du 09 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats bénéficie de tous les congés extraordinaires.

Art. 9bis – Congé syndical

Dans chaque entreprise d'assurances, un congé payé pour besoins syndicaux et formation syndicale sera convenu, en cas de besoin, entre la délégation du personnel et la direction pour les membres de la délégation, selon calendrier proposé par la Commission Paritaire, instituée par l'article 22 de la présente Convention.

Conformément à l'article L 415-10 du Code du Travail :

1. L'employeur est tenu de laisser aux délégués titulaires du personnel le temps libre, dit congé-formation, nécessaire pour participer sans perte de rémunération à des actions de formation organisées par les organisations syndicales ou par des institutions spécialisées à des moments coïncidant avec les horaires normaux du travail et visant au perfectionnement de leurs connaissances économiques, sociales et techniques dans leur rôle de représentants des salariés.
2. Dans les établissements occupant régulièrement entre quinze et cinquante salariés, les membres titulaires des délégations du personnel ont droit, chacun au cours de son mandat, à une semaine de travail de congé-formation, les dépenses de rémunération afférentes étant prises en charge par l'Etat.

Dans les établissements occupant régulièrement entre cinquante et un et cent cinquante salariés, les membres titulaires des délégations du personnel ont droit, chacun au cours de son mandat, à deux semaines de travail de congé-formation, les dépenses de rémunération afférentes à une semaine de congé-formation étant prises en charge par l'Etat.

Dans les établissements occupant régulièrement plus de cent cinquante salariés, les membres titulaires des délégations du personnel ont droit chacun à une semaine de travail de congé-formation par année.

3. La durée du congé-formation ne peut être imputée sur la durée du congé annuel payé ; elle est assimilée à une période de travail.

Le bénéfice du congé-formation doit être accordé par le chef d'entreprise, à leur demande et dans les limites visées au paragraphe (2), aux délégués qui désirent effectuer des stages de formation agréés, chaque année, dans le cadre d'une liste établie d'un commun accord par les organisations professionnelles des employeurs et les organisations syndicales les plus représentatives sur le plan national.

Conformément à l'article L-415-10 paragraphe (3), du code du travail, il a été convenu d'un commun accord entre les partenaires sociaux, l'ACA et les syndicats signataires de la Convention collective des employés des assurances, Aleba, OGBL et LCGB-Sesf, que toutes les formations syndicales organisées par les syndicats ou par l'intermédiaire du Centre de Formation Syndicale Luxembourg (CFSL) de la chambre des salariés sur demande et pour le compte des trois syndicats sus mentionnés, soient reconnues comme formations agréées au sens de l'article L415-10 paragraphe (3) du code du travail.

En d'autres termes, les délégués titulaires du personnel du secteur des assurances auront le libre choix de participer soit aux formations offertes par l'Ecole supérieure du travail ou aux formations offertes par leur syndicat respectif, ou par le CFSL conformément aux paragraphes 1) et 2) de l'article 415-10 du code du travail.

Art. 9ter – Congé social

Dans des cas sociaux de rigueur, p.ex. maladie ou accident survenant à un proche membre de la famille, un congé social peut être accordé.

Art. 9 quater – Congé pour raisons familiales

Le salarié a droit au congé pour raisons familiales dans les limites et conditions des articles L. 234-50 et suivants du Code du Travail.

Art. 9 quinquies – Sorties de bureau autorisées

- 1) Sorties faites à l'initiative de l'employeur
Toute sortie faite sur instruction de l'employeur est à charge de ce dernier.
- 2) Sorties faites à l'initiative du salarié
Toute sortie faite à l'initiative du salarié est à charge du salarié.

Sont toutefois accordées les tolérances suivantes:

- Les visites aux administrations et les visites notariales dont les heures d'ouverture correspondent aux horaires de travail du secteur des assurances
- les présentations à des examens scolaires
- les convocations judiciaires
- les examens médicaux imposés par la loi

- ainsi que dans des limites raisonnables les visites médicales, radiographies, analyses diverses et soins pré- ou postopératoires.

La délégation du personnel peut en contrôler l'application.

Art. 10 – Obligations des salariés

Les salariés doivent se tenir strictement aux heures de service prévues et doivent remplir consciencieusement les devoirs et charges qui leur sont confiés. Ils doivent respecter les instructions émanant de leurs préposés hiérarchiques ainsi que les principes de déontologie propres à la profession du secteur des assurances.

Les salariés sont soumis à la stricte observation du secret professionnel sous peine des sanctions prévues par la loi.

Art. 10bis – Mesures disciplinaires

Les salariés doivent respecter les règlements d'organisation interne de l'employeur ainsi que la législation afférente au secteur de l'assurance.

En cas d'infraction ou de non-respect des dispositions énumérées ci-dessus, l'employeur est en droit de prononcer des mesures disciplinaires contre le salarié concerné.

Une mesure disciplinaire ne peut être prononcée qu'après un entretien avec le salarié concerné. S'il en fait la demande, le salarié concerné peut inviter un délégué à assister à cet entretien.

Lorsque l'avertissement ou la réprimande éventuelle fait l'objet d'une mesure officiellement retenue, le salarié est en droit de répondre et de se justifier par écrit. Cette justification est versée comme pièce officielle au dossier. Elle peut être établie après concertation avec la délégation du personnel.

L'employeur peut, en application des mesures disciplinaires, individuelles et exceptionnelles suspendre d'une année la ou les majorations éventuellement dues au 1^{er} janvier qui suit l'incident, après avertissement ou réprimande par écrit.

Copies de l'avertissement, de la réprimande ou de la suspension devront être transmises à la délégation du personnel.

Les avertissements et les réprimandes n'auront pas d'effet au-delà d'un délai de 3 ans à compter de leur date.

Art. 11 – Activité en dehors de celle de l'entreprise d'assurances

Les salariés ne peuvent avoir d'emploi en dehors de celui dans l'entreprise d'assurance sans en informer préalablement la direction qui appréciera, après consultation de la délégation du personnel, si cette activité est ou non compatible avec la profession de salarié d'assurance.

La délégation du personnel qui estimerait non fondé un refus d'avoir un emploi en dehors de celui dans l'entreprise d'assurance peut se pourvoir devant la Commission Paritaire, instituée conformément à l'article 22 de la présente Convention.

Art. 12 – Régime de la période d'insertion et Formation professionnelle

A. Définition

Le présent article définit la formation comme l'ensemble des moyens mis en œuvre par l'employeur et par les établissements spécialisés en formation pour permettre au salarié de développer les connaissances, compétences et aptitudes nécessaires, afin de répondre aux besoins présents et futurs de l'entreprise et d'assurer l'évolution de sa vie professionnelle.

L'accès individuel aux différentes formations se fait sur base consensuelle avec l'employeur.

Ainsi les demandes en formation sont examinées par l'employeur qui en vérifie le bien-fondé.

Parmi les programmes de formations mis à la disposition du salarié, il convient de distinguer (i) la formation interne et (ii) la formation externe.

(i) Formation Interne:

Le contenu et les moyens de formation internes varient d'une entreprise à l'autre selon les besoins spécifiques de l'entreprise, l'infrastructure de formation interne et le profil de compétences des salariés. Il s'agit globalement des initiatives structurées de formation « on-the-job » comme:

- l'introduction pratique aux tâches et/ou technologies pertinentes pour une fonction;
- les programmes de « coaching » et « mentoring » pour assurer les conseils et support professionnels réguliers, de la hiérarchie directe et/ou des collègues chargés d'encadrer le développement du nouveau salarié;
- les formations internes dans différents services.

Les programmes de formation « on-the-job » concernent tant les nouveaux salariés que ceux en place amenés à assumer de nouvelles fonctions.

Dans un nombre croissant d'entreprises, les programmes de formations internes incluent:

- des cours de formations développés par des spécialistes « in-house » (ou formateurs internes) ou, le cas échéant, avec l'aide de spécialistes de formation externes. Ces cours de formation répondent aux besoins spécifiques de l'entreprise et sont accessibles seulement aux salariés de l'entreprise.
- En outre, les programmes de formation internes peuvent inclure des initiatives « web-learning » ou « e-learning ».

(ii) Formation Externe:

La formation externe comprend toutes les initiatives et tous les programmes de formation offerts au public par des établissements spécialisés en formation agréés suivant l'article L. 542-7 et suivants du Code du Travail ayant pour objet le soutien et le développement professionnel continu qui, répondent aux besoins plus globaux de l'entreprise et/ou aux intérêts individuels du salarié pour faire évoluer ses compétences professionnelles. Parmi ces établissements spécialisés, il y a lieu de considérer également les institutions qui bénéficient du statut d'école publique ou privée (lycées, universités, institut d'enseignement supérieur...) reconnues par les autorités publiques et délivrant des diplômes ou certificats reconnus par ces mêmes autorités.

B. Axes de Formation

Plus spécifiquement, les formations auxquelles le salarié aura recours lors de sa carrière peuvent être regroupées en deux catégories: I) Formation d'Insertion; II) Formation Professionnelle Continue.

C. Analyse des Besoins de Formation

L'analyse des besoins de formation constitue une responsabilité commune entre le salarié et l'employeur. L'approche adoptée pour l'analyse des besoins de formation est de la responsabilité de l'employeur et peut varier d'une entreprise à l'autre. Dans ce contexte, l'entretien annuel d'évaluation peut constituer un outil pour le salarié et son supérieur hiérarchique immédiat, afin de discuter et de définir les besoins individuels et d'élaborer un plan de formation individuel. L'élaboration du plan de formation global de l'entreprise est de la responsabilité de l'entreprise en consultation avec les représentants du personnel tel que défini à l'article L.542-1 et ss du Code du Travail.

D. Formation en dehors du temps de travail

Toute formation se tient en principe pendant les heures de travail. Si par exception la formation avait lieu en dehors du temps de travail il y a lieu de se référer aux dispositions de l'article L. 542-7 et suivants du Code du Travail.

E. Partenaires en matière de formation

L'ACA, en collaboration avec l'IFBL, offre entre autres des cours de formation répondant aux exigences de la formation d'insertion.

Il est à relever que les entreprises d'assurance restent libres de dispenser la formation d'insertion « in house » ou avec d'autres organismes de formation.

F. Recours

Dans les cas où il ne pourrait pas être réservé de suite favorable à une demande, le salarié pourra s'adresser, à une instance de recours interne à l'entreprise, dont la composition sera la suivante:

- la personne responsable de la gestion des ressources humaines;
- le chef hiérarchique direct;
- le salarié, assisté s'il le désire d'un représentant de la délégation du personnel ou, à défaut de délégation, d'un autre membre du personnel de l'entreprise.

La décision ultime appartiendra toutefois à l'employeur.

G. Information et Consultation des Représentants du Personnel:

Les entreprises s'engagent à informer et consulter au moins une fois par an et en cas de problème économique le Comité Mixte ou à défaut la délégation du personnel au sujet de la politique et des projets de formation que l'entreprise compte mettre en œuvre durant l'exercice à venir.

Cette information portera notamment sur les formations en matière de réorientation professionnelle que l'entreprise compte mettre en œuvre eu égard aux informations d'ordre économique connues à ce moment et pouvant avoir une incidence déterminante sur la structure de l'entreprise, sur le niveau de l'emploi et l'évolution technologique ou les méthodes de travail propres à certains métiers. L'information et la consultation se feront dans ce cas de figure selon les articles L. 423-2(3) et L. 423-3 du Code du Travail.

I. La formation d'insertion

A. Dispositions générales

Les salariés sans expérience préalable dans le secteur de l'assurance sont engagés avec une période d'insertion ayant pour objectif de les préparer au mieux au type de fonction auquel ils sont destinés. Suivant le degré d'adéquation du profil individuel avec le poste, la période d'insertion peut être supprimée.

Dans un délai de 3 mois suivant l'engagement, cet objectif est réalisé par un programme de formation théorique et pratique établi individuellement et formalisé dans un plan de formation comportant un minimum de 60 heures de formation.

La formation d'insertion est destinée à l'apprentissage des techniques assurances et des connaissances générales professionnelles requises par la fonction occupée; à ce programme viennent s'ajouter, le cas échéant, des mises à niveau en langues, en bureautique et en économie etc.

Le programme de la formation d'insertion comporte en plus d'une partie de formation générale (module de base de 24 heures minimum traitant en particulier les sujets suivants : introduction générale, loi sur le secteur, loi sur le contrat, lutte anti-blanchiment, initiation à la Sécurité Sociale, fiscalité de l'assurance, division du risque, etc.) un volet de formation spécifique modulable pour s'adapter au mieux au profil individuel, aux connaissances acquises au cours des études et aux besoins du poste occupé.

Cette formation constitue un droit pour le salarié. Par ailleurs, les salariés absents en raison d'une interruption de carrière (cf. congé de maternité, congé sabbatique ...) continueront leur programme de formation d'insertion dès leur retour.

Sauf problème d'organisation au niveau de l'IFBL, la formation d'insertion minimale s'étend sur 1 année. Si le nombre d'heures de formation dépasse les 60 heures, la formation pourra s'étendre sur maximum 2 années.

Les heures de formation sont assimilées à des heures de travail.

B. Classification

Les salariés en période d'insertion sont classés dans un groupe de fonctions conformément à l'article 13 de la présente Convention. Ils bénéficient, sous réserve de ce qui est dit ci-après, de l'ensemble des stipulations de la présente Convention.

Ne sont toutefois pas applicables les stipulations relatives à l'allocation du 13^e mois, celle-ci étant payée à raison de 50% pendant la 1^{ère} année de la formation d'insertion.

II. La Formation professionnelle continue

Le salarié bénéficiera sous réserve de validation par l'employeur de formations professionnelles continues pendant sa carrière pour adapter ses compétences à l'évolution des besoins de l'entreprise et pour maintenir son niveau d'« employabilité ». En cas de rationalisation, restructuration, réorganisation ou autres modifications structurelles dans l'entreprise ou le groupe, la Direction est obligée d'entamer des discussions/négociations avec le Comité Mixte et/ou la Délégation du Personnel afin d'établir un plan de formation de réorientation pour les salariés.

La formation professionnelle continue est conçue dans la présente Convention comme ayant deux axes principaux: A. Formation de Réorientation et B. Formation de Perfectionnement.

A. Formation de Réorientation

On comprend par formation de réorientation, l'ensemble des mesures de formations tendant à assurer l'employabilité, tant à l'intérieur de l'entreprise qu'au niveau du secteur de l'assurance, des salariés tombant sous le champ de la présente Convention dont le poste de travail pourrait évoluer significativement voire être supprimé.

1. L'objectif de la formation

La formation a pour objet d'accroître à terme l'employabilité des salariés, dont les tâches risquent d'être profondément affectées par l'évolution technologique et par les méthodes de travail en découlant. Cette formation doit leur permettre de réorienter leur carrière au sein tant de l'entreprise que du secteur de l'assurance et, le cas échéant, d'y reprendre de nouvelles responsabilités.

Toutefois, l'effort de formation ne confère aux salariés:

- ni un droit à une nouvelle affectation, à une mutation ou à un autre poste de travail, (néanmoins en cas de poste vacant dans l'entreprise, les salariés aptes aux vacances annoncées auront une priorité absolue pour accéder à ces postes)
- ni un droit à une bonification pécuniaire.

2. Le cercle des bénéficiaires

Cette formation s'adresse à tous les salariés d'assurances tombant sous le champ d'application de la présente Convention.

3. Le contenu de la formation

Le programme de formation adopte une logique modulaire visant une formation sur mesure en fonction du niveau individuel des connaissances. Son contenu doit être relativement vaste pour dispenser une formation qui se veut générale.

Le programme repose sur:

- des cours visant le développement personnel;
- des cours de mise à niveau des connaissances;
- des modules facultatifs, dont des cours de langues.

4. Implications sur le système d'évaluation de la performance

La participation du salarié à la formation de réorientation ne pourra pas lui porter préjudice dans le cadre de l'évaluation de la performance.

5. Droit à l'accomplissement de la formation en cas de licenciement économique

Le salarié dont le contrat de travail prend fin à la suite d'un licenciement pour raison économique dispose du droit de pouvoir accomplir la formation de réorientation déjà entamée et ce aux conditions et selon les modalités préexistantes. Les frais en résultant sont à charge de l'employeur qui est à l'initiative de la résiliation de la relation de travail.

B. Formation de Perfectionnement

La « formation de perfectionnement » englobe tous les moyens de formations internes et externes mis à la disposition du salarié pour l'acquisition ou l'amélioration des connaissances et compétences nécessaires à la réalisation de son travail et à l'évolution de sa carrière. Elle peut comprendre différents types d'interventions y compris des interventions de nature pratique comme des « team briefings », des démonstrations de nouvelles technologies, des stages passés au sein des différents services de l'entreprise, ainsi que des formations « e-learning » et des cours dispensés en interne ou en externe.

L'élaboration du programme de formation de perfectionnement découle du résultat des besoins de formation constatés lors de l'entretien annuel d'évaluation ou autres. Les besoins de formation identifiés et ayant un impact significatif sur la performance du salarié dans le cadre de son poste actuel de travail, devront avoir fait l'objet d'une formation ou au moins avoir été initiés avant le prochain entretien d'évaluation.

Prime de formation de perfectionnement:

Le salarié se verra attribuer une prime unique d'un montant brut de 40,00€ (ind 100) par tranche de 60 heures de formation suivies en dehors du temps de travail et pendant une période de référence qui s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Le paiement aura lieu à la fin de la période de référence.

C. Frais d'inscription

Paiement: Les frais d'inscription seront avancés par l'employeur et entièrement à sa charge en cas de réussite du salarié.

Charge définitive:

en cas d'échec après fréquentation assidue des cours 50% à charge de l'employeur
et participation à l'examen: et 50% à charge du salarié

en cas d'échec sans assiduité non justifiée aux cours
ou sans participation non justifiée à l'examen: 100% à charge du salarié

D. Congé formation

En cas d'examen, le salarié pourra bénéficier du congé de formation suivant pour toute formation obligatoirement sanctionnée par un examen auquel le salarié se présente pour la 1^{ière} fois:

- ½ journée de congé si la durée de la formation est égale ou supérieure à 20 heures;
- 1 journée si la durée de la formation est égale à 40 heures;
- ½ journée de congé de plus pour chaque tranche supplémentaire de 20 heures.

En cas d'échec à l'examen, le salarié voulant se représenter au même examen pourra bénéficier du congé de formation avec l'accord de l'employeur.

Le congé de formation par salarié ne pourra excéder un maximum de deux jours de congé par an, peu importe la durée et le nombre des formations suivies. »

CHAPITRE IV

Art. 13 – Classification

I. DISPOSITIONS GENERALES

Les salariés couverts par la Convention sont répartis en 6 groupes de fonctions.

Pour la répartition du personnel en 6 groupes de fonctions la notion d'études accomplies n'intervient que comme élément d'appréciation au début de la carrière, en l'absence des autres facteurs composant le critère de chacun des groupes de fonctions.

En cas de changement d'employeur d'une entreprise d'assurance vers une autre, il est garanti pour un groupe de fonction identique au moins le même traitement de base jusqu'au seuil 1 que celui touché dans le même groupe de fonction chez son ancien employeur.

A. Classification suivant les études

Les diplômes luxembourgeois sanctionnant les différentes filières d'études (contenu, durée) servent de cadre de référence pour l'application des règles de classification. Les diplômes d'études étrangers hors Union européenne doivent être homologués au Luxembourg pour pouvoir être considérés dans la classification ci-dessous. Une éventuelle homologation est à charge du futur employeur. Une fois homologué, le salarié sera classé rétroactivement dans le groupe auquel il aurait pu prétendre. D'éventuels problèmes de classification de diplômes étrangers sont de la compétence de la Commission Paritaire instituée conformément à l'article 22 de la présente Convention.

La classification suivant les études est faite au minimum de la manière suivante :

- Pour les salariés ayant réussi le diplôme de fin d'études secondaires et avec un profil linguistique adapté, la classification ne pourra pas être inférieure au groupe II.
- Pour les salariés ayant réussi au moins 2 années d'études supérieures ou universitaires, sanctionnées par un diplôme ou par un certificat de réussite dans une orientation correspondant aux besoins du poste ou aux éléments d'appréciation définis ci-après et avec un profil linguistique adapté, la classification ne pourra pas être inférieure au groupe III.
- Pour les salariés ayant réussi au moins 4 années d'études supérieures ou universitaires, sanctionnées par un diplôme ou par un certificat de réussite dans une orientation correspondant aux besoins du poste ou aux éléments d'appréciation définis ci-après et avec un profil linguistique adapté, la classification ne pourra pas être inférieure au groupe IV.
- Eléments d'appréciation:
 - a) La correspondance des études effectuées aux besoins du secteur assurance en général.
 - b) Les connaissances linguistiques adaptées à la fonction.

- c) Les études supérieures notamment économiques, commerciales, financières, assurances et juridiques sont à considérer d'office comme correspondant aux exigences du secteur de l'assurance.

B. Classification suivant les fonctions

Dans le classement des salariés suivant la fonction exercée, les fonctions décrites dans la présente Convention ne le sont qu'à titre indicatif et d'exemple.

Lorsqu'il y a cumul de fonctions d'une façon permanente, c'est la fonction supérieure, exercée en ordre principal, qui détermine la classification.

Lorsque ce cumul ne se présente qu'accessoirement ou n'excède pas la durée de six mois, c'est la fonction en ordre principal qui détermine la classification.

C. Changement de classification

Au plus tard après 10 ans d'ancienneté dans le secteur d'assurance, tout salarié des groupes 1 à 5 sera classé dans le groupe de fonction immédiatement supérieur au groupe de fonction de début de carrière dans le secteur d'assurance. Cette garantie de classification supérieure n'existe qu'une seule fois par salarié pour sa propre carrière. Cette garantie de changement de groupe dans l'entreprise n'exclut en rien une augmentation de groupe dans l'entreprise liée à l'autonomie, la complexité, la supervision ou l'interaction avec des parties tierces tels que décrits dans le paragraphe II du présent chapitre.

Toute modification du groupe sera communiquée par écrit au salarié avec mention du nouveau groupe.

Lors d'un changement de groupe dans l'entreprise lié à l'autonomie, la complexité, la supervision ou l'interaction avec des parties tierces tels que décrits dans l'article 13 II de la présente Convention collective, le traitement mensuel de base sera augmenté d'un montant minimum de 10.- € (indice 100) pour un travail à temps plein. Ce montant est à faire valoir sur la garantie d'évolution minimale définie au point 2 de l'article 14 de la présente Convention collective. La présente disposition ne s'applique pas aux dispositions du premier paragraphe du présent point.

En cas de départ d'un salarié, ce dernier peut demander un certificat de non-changement de groupe auprès d'une entreprise d'assurance (à l'exception de la migration vers les nouveaux groupes de fonctions qui n'est pas considérée comme un changement de groupe).

D. Apprentissage

Le statut des apprentis est régi par les articles L. 111-1 et suivants du Code du Travail.

II. GROUPES DE FONCTIONS

Il existe 6 groupes de fonctions. Une fonction a à la base une description générale. Une fonction est appréciée suivant quatre critères à savoir :

1. Autonomie dans l'exécution de la fonction
2. Complexité
3. Supervision
4. Interaction avec des parties tierces

Groupe de fonction 1 :

Description générale : Exécution d'un travail simple.

1 et 2 : Autonomie et complexité de la fonction - Peu Elevées:

- peu ou pas d'autonomie requise;
- les tâches sont régies par des règles, instructions, modes opératoires et procédures clairement établis;
- elles sont soumises à des contrôles directs, concrétisés par un encadrement rapproché en continu qui fournit des indications très claires et précises quant à leur exécution et doit autoriser toutes les déviations aux directives et procédures prescrites;
- les tâches requièrent généralement la mise en œuvre de capacités de précision, d'ordre et de méthode.

3. Responsabilités de Supervision: Aucune responsabilité de Supervision n'est requise à ce niveau.

4. Interactions avec des parties tierces: Il n'y a pas ou peu d'interactions avec des parties tierces pour l'exercice de la fonction.

Exemples de fonctions :

- Employé d'accueil,
- Standardiste,
- Réceptionniste,
- Chargé de relations clients de 1er niveau,
- Chauffeur,
- Agent de maintenance,
- Technicien en bâtiment,
- Employé service expédition,
- Gestionnaire sinistres simples,
- Rédacteur de contrats risques simples,
- Employé administratif et de support

Groupe de fonction 2 :

Description générale : Sont classés à ce niveau de fonction, les salariés qui par leur expérience, ont acquis une bonne connaissance du service dans lequel ils/elles évoluent.

Ces fonctions requièrent généralement :

- des capacités de précision, d'ordre et de méthode;
- une certaine polyvalence à l'intérieur du service;
- un bon sens de service à la clientèle;
- une maîtrise raisonnable de la correspondance de base / standard requise pour interagir avec les contreparties internes / externes.

1. Autonomie requise - Peu ou pas d'autonomie requise:

- la fonction est définie pour fonctionner avec un encadrement rapproché et disponible en continu;
- l'encadrement fournit des indications claires et précises quant à l'exécution des tâches à réaliser;
- la fonction est exercée en stricte adhérence aux indications fournies - toutes les déviations doivent être autorisées par l'encadrement.

2. Complexité de la fonction - Peu élevée:

- les tâches à réaliser sont de nature similaire (malgré leurs diversifications) requérant toujours la mise en application des mêmes compétences;
- les problèmes à résoudre sont simples; leurs résolutions sont effectuées à partir d'indices évidents et élémentaires, facilement interprétables;
- les décisions à prendre ne concernent que la mise en application de règles et de procédures clairement définies.

3. Responsabilités de Supervision: Aucune responsabilité de Supervision n'est requise à ce niveau.

4. Interactions avec des parties tierces: Il n'y a pas ou peu d'interactions avec des parties tierces pour l'exercice de la fonction.

Exemples de fonctions :

- Secrétaire qualifié,
- Chargé de relations clients,
- Gestionnaire sinistres junior,
- Aide-comptable,
- Employé IT de support 1er niveau,
- Souscripteur Junior

Groupe de fonction 3 :

Description générale : Fonctions de gestion de tâches quotidiennes ou d'assistance qualifiées relatives à l'exécution de tâches administratives, techniques ou commerciales, nécessitant une formation professionnelle avancée, soumises à des contrôles périodiques.

Ces fonctions requièrent généralement la mise en œuvre:

- de connaissances théoriques qualifiées ou d'une expérience confirmée;
- d'un bon comportement relationnel;
- d'aptitudes commerciales;
- d'une bonne maîtrise technique du domaine d'activité.

1. Autonomie requise - Peu Elevée à Moyenne:

- la fonction est régie par des règles, instructions, modes opératoires, procédures générales;
- elle est définie pour pouvoir fonctionner en partie sans encadrement rapproché mais disponible au besoin;
- l'encadrement fournit des indications générales quant à l'exécution des tâches de la fonction;
- les principales déviations, ainsi que les situations pour lesquelles aucune indication existante ne peut être appliquée, sont transférées à l'encadrement.
- la fonction requiert que le titulaire prenne des décisions simples, concernant le choix de règles et procédures définies à appliquer - son choix doit se faire entre deux ou plusieurs alternatives selon les indications existantes ou en faisant des déviations mineures pour adapter les indications à la situation.

2. Complexité de la fonction - Peu élevée à Moyenne:

- les tâches à effectuer sont majoritairement répétitives et de nature identique, requérant principalement la mise en application de compétences similaires;
- les méthodes de travail à appliquer sont peu complexes;
- les instructions fournies dans la description de fonction et les manuels de procédures doivent parfois être interprétées en tenant en compte d'autres facteurs (directs, évidents et peu nombreux);
- les problèmes à résoudre sont peu complexes - ils font appel à des solutions du passé avec un nombre modéré d'alternatives peu complexes en technicité et qui sont évidentes dans leur choix.

3. Responsabilités de Supervision: Aucune responsabilité de Supervision n'est requise à ce niveau.

4. Interactions avec des parties tierces: Interactions limitées mais régulières avec un nombre restreint et prédéfini de parties tierces (clients, autres contreparties externes et/ou collaborateurs

internes) nécessitant des relations simples qui se limitent à une réception/transmission d'informations et/ou documents nécessaires à l'accomplissement des tâches inhérentes à la fonction. Pas ou peu de responsabilité de représentation en interne ou en externe.

Exemples de fonction :

- Secrétaire de Direction,
- Analyste-programmeur,
- Assistant RH,
- Comptable junior,
- Souscripteur,
- Gestionnaire Support Intermédiaires,
- Expert technique non-vie,
- Web Master,
- Employé IT help-desk,
- Assistant marketing,
- Assistant communication
- Gestionnaire sinistres confirmé

Groupe de fonction 4 :

Description générale : Fonctions incluant une responsabilité de gestion d'une activité administrative, technique, commerciale et / ou de supervision des tâches d'un petit groupe de contributeurs individuels, régies par des procédures générales et soumises à des contrôles occasionnels.

Ces fonctions requièrent généralement la mise en œuvre:

- de connaissances théoriques qualifiées et / ou une expérience confirmée;
- de bonnes qualités relationnelles;
- d'une bonne capacité d'analyse;
- d'un sens prouvé de l'organisation;
- d'aptitudes commerciales développées;
- d'une bonne capacité de communication orale et/ou écrite (dépendant de la fonction spécifique pratiquée)

1. Autonomie requise - Moyenne:- la fonction est définie pour pouvoir fonctionner en majeure partie sans encadrement rapproché mais disponible au besoin;- l'encadrement fournit peu d'indications quant à l'exécution des tâches de la fonction en dehors des procédures / directives établies et les objectifs fixés;- les déviations majeures, ainsi que les situations pour lesquelles aucune indication existante ne peut être appliquée, sont transférées à l'encadrement.- le contrôle exercé par l'encadrement n'est pas rapproché mais est exercé sur l'ensemble des résultats du domaine d'activité - les titulaires de la fonction ont comme

obligation principale l'atteinte des objectifs précis définis par l'organisation pour le service / l'entité;

2. Complexité de la fonction - Moyenne:

- La majorité des tâches sont non répétitives; les méthodes de travail à appliquer sont modérément complexes;
- les instructions fournies dans la description de fonction et les manuels de procédures ne sont pas suffisants; la prise d'initiatives et l'interprétation d'autres facteurs (indirects et parfois contradictoires) dans le respect des procédures et objectifs fixés sont souvent nécessaires;
- les tâches sont en majorité de nature diversifiée requérant la mise en application fréquente de compétences différentes;
- les problèmes à résoudre sont modérément complexes ; ils font appel dans la majeure partie des cas à des solutions déjà appliquées dans le passé mais qui doivent être adaptées et/ou complétées pour l'atteinte des objectifs de la fonction;
- les décisions à prendre concernent le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix de méthodes, règles et procédures.

3. Responsabilités de Supervision: La supervision de tâches de quelques contributeurs individuels peut éventuellement faire partie de la responsabilité des fonctions se situant à ce niveau - dans un cadre défini au préalable par leur propre encadrement. Les tâches à superviser sont de complexité Simple à Moyenne.

4. Interactions avec des parties tierces: Interactions régulières avec un nombre restreint et prédéfini de parties tierces (clients, autres contreparties externes et/ou collaborateurs internes) clairement définies dans les procédures opérationnelles et d'encadrement (aussi bien au niveau du contenu que des contreparties concernées). Pas ou peu de responsabilité de représentation en interne ou externe.

Exemples de fonctions :

- Juriste junior,
- Auditeur interne junior,
- Gestionnaire risques junior,
- Actuaire Junior,
- Gestionnaire RH,
- Comptable,
- Assistant de direction,
- Chef de projets junior

Groupe de fonction 5 :

Description générale : Fonction autonome et diversifiée, demandant qualification, initiative et responsabilité. Font partie de ce groupe: les salariés qualifiés qui, par leur formation

professionnelle sont considérés comme les premiers employés d'un service, qui sont appelés à prendre des initiatives, à remplacer le responsable d'un service.

Fonctions incluant une responsabilité de conseil, de gestion d'une activité administrative, technique et/ou commerciale:

- régies par des procédures générales et des objectifs spécifiques;
- soumises à des contrôles ponctuels.

Ces fonctions requièrent généralement la mise en œuvre:

- de connaissances théoriques très qualifiées et / ou une expérience professionnelle confirmée;
- de bonnes qualités relationnelles;
- de capacités d'analyse élevées;
- d'un degré d'initiative et de créativité;
- d'une aptitude à prendre des décisions et d'en rendre compte;
- de capacités commerciales éprouvées;
- d'un bon sens de l'écoute et de la communication orale et/ou écrite;
- d'une capacité à gérer un budget préétabli;
- à fixer et à réaliser les objectifs de l'équipe;
- des capacités de gestion.

1. Autonomie requise - Moyenne à Elevée

- les titulaires de la fonction ont comme obligation principale l'atteinte des objectifs généraux définis par l'organisation pour le service / l'entité dans le respect des procédures / directives établies;
- le contrôle exercé par l'encadrement n'est pas rapproché mais est exercé sur l'ensemble des résultats du domaine d'activité, nécessitant la mise en application des capacités décrites ci-avant pour l'atteinte des objectifs précis définis par l'organisation pour le service / l'entité.

2. Complexité de la fonction - Moyenne à Elevée:

- la majorité des tâches sont non répétitives - les méthodes de travail à appliquer sont modérément complexes;
- les instructions fournies dans la description de fonction et les manuels de procédures ne sont pas suffisants - l'interprétation d'autres facteurs (indirects et parfois contradictoires) est souvent nécessaire;
- les tâches, en majorité de nature diversifiée, requièrent la mise en application fréquente de compétences différentes;

- les problèmes à résoudre sont modérément complexes; Ils font appel dans la majeure partie des cas à des solutions déjà appliquées dans le passé mais qui doivent être adaptées et/ou complétées;
 - les décisions à prendre concernent le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix de méthodes, règles et procédures;
3. Responsabilités de Supervision: Supervision des tâches de certains membres de l'équipe et / ou d'étudiants / de stagiaires fait partie des responsabilités des titulaires des fonctions se situant à ce niveau. Les tâches à superviser sont de complexité plutôt Moyenne.
4. Interactions avec des parties tierces: Interactions régulières avec des parties tierces (internes et/ou externes) - nécessitant des relations directes qui impliquent des prestations techniques (parfois complexes mais exécutées selon des procédures préalablement définies). Ces relations peuvent impliquer la gestion d'informations et/ou de documents spécifiques et la coordination de différents intervenants et/ou d'actions de communication. La fonction comprend des actions de représentation en interne et/ou en externe.

Exemples de fonctions :

- Chef de Projets,
- Actuaire confirmé,
- Analyste financier / Business analyst,
- Juriste
- Auditeur interne
- Gestionnaire risques
- Comptable senior
- Contrôleur de gestion
- Gestionnaire Sécurité IT
- Gestionnaire Base de données IT;
- Asset Controller

Groupe de fonction 6 :

Description générale : Fonctions incluant une responsabilité de coordination, de planification, d'organisation et de gestion du travail de contributeur(s) individuel(s).

Font partie de ce groupe : les salariés qui, par leurs connaissances hautement qualifiées et par leurs expériences professionnelles étendues, assument à l'intérieur de l'entreprise une fonction de conseil spécialisé et/ou de gestion, de supervision, d'animation ou de contrôle, les salariés qui dirigent un service considéré comme important au sein de l'entreprise visée.

Les fonctions faisant partie de ce niveau:

- sont régies par des objectifs généraux;
- sont soumises à un contrôle sur l'ensemble des résultats du domaine d'activité.

Elles nécessitent généralement:

- des capacités managériales;
- une bonne maîtrise du domaine d'activité et un haut niveau de technicité;
- d'importantes capacités d'analyse, de résolution de problèmes et de décision;
- de très bonnes qualités relationnelles, de gestion de conflits et de négociation;
- de capacités à déléguer et à contrôler sa délégation;
- de bonnes capacités à gérer l'ambiguïté et à conduire le changement;
- d'une capacité à établir un budget, à fixer et à réaliser les objectifs spécifiques de l'entité sur base des objectifs généraux fournis par l'encadrement;
- la définition et la conduite de projets;
- une excellente maîtrise de la communication orale et écrite.

1. Autonomie requise - Elevée:

- les fonctions couvertes par le niveau 6, disposent d'une large autonomie et sont définies pour fonctionner en majeure partie sans encadrement;
- l'encadrement définit les responsabilités et objectifs principaux de la fonction et agit ensuite essentiellement comme conseiller des titulaires;
- elle requiert une prise d'initiative en déviant des méthodes de travail traditionnelles et en développant de nouvelles méthodes, critères, ou règles.

2. Complexité de la fonction - Elevée:

- les tâches répétitives sont extrêmement rares - les tâches sont de nature très diversifiée dont l'exécution demande la mise en application constante de compétences fondamentalement différentes.
- les méthodes de travail à appliquer et les problèmes à résoudre sont complexes
- l'exercice de la fonction nécessite le recours régulier à de l'ingéniosité et requiert l'interprétation continue de facteurs (indirects et parfois contradictoires) qui peuvent difficilement être formalisés;
- les indices disponibles pour résoudre les problèmes rencontrés sont peu nombreux et souvent abstraits - les solutions sont soit inexistantes soit extrêmement limitées;
- les décisions à prendre concernent le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix d'approches et de méthodologie globales.

3. Responsabilités de Supervision: Les fonctions se situant à ce niveau incluent une responsabilité de coordination, de planification, d'organisation, de gestion du travail et de la performance de contributeurs individuels et de leur développement. Les tâches à superviser sont de complexité Moyenne à Elevée.

4. Interactions avec des parties tierces - Les interactions avec des parties tierces (collaborateurs/entités internes et/ou des intervenants et organismes externes) sont intenses et constantes. Des responsabilités régulières de représentation en interne et en externe font partie intégrante des fonctions classées à ce niveau.

Exemples de fonctions :

- Actuaire senior
- Chef de projet senior
- Juriste senior
- Auditeur interne senior
- Contrôleur de gestion senior

Recours interne :

Chaque salarié qui met en question sa classification parmi un des 6 groupes de fonctions dispose d'un recours à l'intérieur de l'entreprise auprès d'une commission tripartite composée du salarié concerné, du délégué du personnel de l'entreprise choisi par le salarié et du responsable des ressources humaines de l'entreprise. La décision du recours est prise par le responsable des ressources humaines.

En cas de non accord, la Commission Paritaire sectorielle sera saisie conformément à l'article 22 de la présente Convention.

Information du Comité mixte ou à défaut de la délégation du personnel

Il est remis une fois par an au Comité mixte ou à défaut à la délégation du personnel une liste des nouvelles fonctions y compris leurs descriptions et des groupes y associés pour information, discussion et approbation. A défaut d'approbation la Commission Paritaire pourra être saisie.

III. MESURES TRANSITOIRES

- Une fois le regroupement effectué et à la date de la signature de la présente Convention, les salariés en poste au 31 décembre 2015 et ayant au moins 10 ans d'ancienneté dans le secteur d'assurance classés dans les nouveaux groupes de fonctions 1 à 5 bénéficieront de la garantie de changement de groupe prévue à l'article 13-I-C au 31 janvier 2016, sous réserve qu'ils n'aient jamais bénéficié d'un changement de groupe dans leur carrière dans le secteur d'assurance. Le même principe s'appliquera pour l'exercice 2017 et suivants.
- la migration dans les nouveaux groupes de fonctions s'opérera comme suit, étant précisé que chaque salarié bénéficie de la garantie du maintien de son traitement barémique à la date de la transition ainsi qu'au cas où son traitement barémique au moment de la transition serait inférieur au barème de départ du nouveau groupe de classification, de la garantie de bénéficier de ce barème de départ :
 - les salariés figurant dans les anciens groupes 1-6 sont classés dans le nouveau groupe de fonction 1

- les salariés figurant dans l'ancien groupe 7 sont classés dans le nouveau groupe de fonction 2
- les salariés figurant dans l'ancien groupe 8 sont classés dans le nouveau groupe de fonction 3
- les salariés figurant dans l'ancien groupe 9 sont classés dans le nouveau groupe de fonction 4
- les salariés figurant dans les anciens groupes 10 et 11 sont classés dans le nouveau groupe de fonction 5
- les salariés figurant dans les anciens groupes 12 et 13 sont classés dans le nouveau groupe de fonction 6

Cette migration n'est pas considérée comme un changement de groupe.

IV. STATUT DES SALAIRES EN SERVICE AU 31.12.1998

1) Salariés ayant opté pour le maintien de l'ancien système de classification et de rémunération

Les salariés qui ont opté pour le maintien de l'ancien système évolueront conformément à l'ancienne structure barémique jusqu'au dernier échelon du groupe auquel ils sont classés.

Les promotions s'effectuent dans le nouveau système.

2) Salariés ayant opté pour le système de classification et de rémunération introduit par la Convention collective signée en date du 22.12.1999

Les salariés entrant dans ce système de classification et de rémunération évolueront selon les modalités de ce système vers les seuils 1 et 2 devenant éligibles pour les échelons de formation et les augmentations de performance. Toutefois ils bénéficient de la garantie d'accéder au montant absolu du salaire correspondant au dernier échelon du groupe dans lequel ils étaient classés et qu'ils auraient pu obtenir dans l'ancien système de rémunération. Ce montant évoluera avec l'échelle mobile des salaires.

Afin d'assurer l'évolution vers le traitement de fin de groupe, le salarié devra avoir atteint la moitié de l'écart entre le traitement correspondant au dernier échelon du groupe classé et le traitement actuel après la moitié du nombre d'années restant à courir jusqu'au dernier échelon.

Afin d'informer le/la salarié(e) du nombre d'années à courir pour atteindre les différents montants, le Service du Personnel l'informerá dès l'atteinte du seuil 1, de la moitié de l'écart et du montant du dernier échelon à atteindre.

V. EVALUATION DE LA PERFORMANCE

1) Principes et procédures

- Chaque établissement procède à un entretien d'évaluation avec tous ses collaborateurs au moins une fois par an.
- Les compagnies d'assurances disposant à l'heure actuelle d'un système d'évaluation de la performance répondant à des critères similaires à ceux du système visé ci-dessous, pourront continuer d'utiliser leurs propres systèmes et formulaires.

MY 01 Z9

- A défaut d'un système propre d'évaluation, les compagnies d'assurances se réfèrent au système standard proposé par l'ACA. Ce dernier repose sur:

les critères fondamentaux de quantité et qualité du travail presté et notamment sur les 6 critères suivants:

- qualité du travail
 - esprit d'équipe
 - initiative
 - motivation
 - conscience professionnelle
 - contact client
- l'entretien d'évaluation a lieu avec le supérieur hiérarchique immédiat (conformément à un souci de décentralisation de l'évaluation). L'entretien sera validé par la hiérarchie.

2) Les moyens de recours contre l'évaluation

En cas de désaccord avec l'évaluateur, l'évalué peut s'adresser à une instance de recours interne à la compagnie d'assurances. La composition de cette instance de recours serait la suivante:

- l'évaluateur, en l'occurrence le chef hiérarchique direct
- la personne responsable de la gestion des ressources humaines
- l'évalué, assisté s'il le désire d'un représentant de la délégation du personnel ou, à défaut de délégation, d'un autre membre de l'entreprise.

La responsabilité ultime de l'évaluation restera auprès de l'employeur.

En cas de désaccord sur l'application du système lui-même, un recours auprès de la Commission Paritaire est possible.

Art. 14 – Rémunération du travail

1. Définition du traitement de base

Le traitement de base est le traitement tel qu'il résulte de l'application des barèmes de la Convention collective y inclus les échelons de formation, les anciens échelons d'ancienneté, les échelons de performance et les augmentations basées sur la performance, les garanties triennales d'évolution ainsi que les augmentations de salaire concédées dans le cadre du renouvellement des Conventions collectives augmentées d'un 1/13^e des primes de performance non récurrentes payées aux salariés ayant atteint ou dépassé le seuil 2.

Ne font pas partie du traitement de base:

- la prime d'ancienneté et les primes forfaitaires (telles que la prime de conjoncture, la prime de signature, la prime spéciale, la prime unique, augmentations individuelles, etc.)
- les augmentations volontaires accordées par l'employeur en dehors de la Convention collective.

Le traitement de base tel que défini ci-avant constitue la base de calcul pour le 13^e mois et les heures supplémentaires.

CONVENTION COLLECTIVE DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2015-2016-2017
ACA – ALEBA- LCGB- OGBL

2. Traitement de base pour les années 2015 à 2017

A chaque groupe de classification correspond un traitement de départ minimum garanti pour un travail à temps plein.

Les chiffres mentionnés ci-après correspondent aux traitements bruts de base exprimés en EUR à l'indice 100.

Barème pour les années 2015 à 2017

Groupes	Traitement de départ	Seuil 1	Seuil 2
I	308,42	442,34	519,40
II	337,58	471,50	548,56
III	368,25	491,01	592,40
IV	413,66	512,86	651,03
V	457,64	556,84	708,22
VI	550,51	649,71	814,32

Avancements

A partir du traitement de départ, les salariés pourront bénéficier des augmentations suivantes :

- entre le traitement de départ et le seuil 1 : Il est garanti, pour chaque salarié concerné, une augmentation de son traitement de base, calculée à l'indice 100, de 15.- € (indice 100) sur une période de 3 années. Toutes augmentations confondues entrant dans le traitement de base, sont à imputer sur cette garantie, sauf celles résultant de la migration prévue à l'article 13 III.

Nouveau Système de Rémunération												
Equilibre entre des Evolutions Individuelles et des Garanties pour Tous.												
Années	Salaire	Evolution	Garantie									
31/12/X0	D100			D100			D100			D100		
01/01/X1	100	0		100	0		107	+7		116	+16	
01/01/X2	100	0		100	0		107	0		125	+9	
01/01/X3	115	0	+15	115	0	+15	115	0	+8	132	+7	
01/01/X4	115	0		125	+10		125	+10		138	+6	
01/01/X5	115	0		135	+10		165	+40		149	+11	
01/01/X6	130	0	+15	135	0		165	0		154	+5	
01/01/X7	130	0		140	0	+5	165	0		154	0	
01/01/X8	130	0		170	+30		180	0	+15	164	0	+10
01/01/X9	145	0	+15	170	0		185	+5		174	+10	
.....		
.....		
.....	S1			S1			S1			S1		

Application de la garantie de recevoir au minimum 15 Euro (ind. 100) tous les trois ans.

- A partir du seuil 1 et jusqu'au seuil 2 : un montant de performance annuel minimum de 3,00 € indice 100 à accorder à 67% des salariés. Il est par ailleurs garanti une augmentation de son traitement de base calculée à l'indice 100 de 6.- € (indice 100) sur une période de 3 années. Toutes augmentations confondues entrant dans le traitement de base, sont à imputer sur cette garantie, sauf celles résultant de la migration prévue à l'article 13 III.

La rémunération de la performance attribuée aux salariés ayant atteint ou dépassé le seuil 2 sera distribuée à ces salariés sous forme de prime annuelle à caractère non-récurrent (payable au mois de janvier).

M M F G

Les garanties triennales sont payables au plus tard avec le salaire de janvier de la 3^{ème} année, soit pour la présente Convention en janvier 2017.

3. Prime de formation

Les salariés bénéficient d'une prime de formation à l'issue de la formation d'insertion fixée comme suit :

Groupes de fonctions 1 à 3 : 3,10.- € (indice 100)

Groupes de fonctions 4 à 6 : 2,48.- € (indice 100)

4. Prime de conjoncture pour les années 2015 à 2017

Pour l'année 2015:

- Dans les 15 jours suivant la signature de la présente Convention collective, est payée une prime de conjoncture d'après la grille ci-dessous:

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2015	0	0	0	0	0	0
2014	178,18	178,18	207,87	237,56	267,26	296,95
2013	1187,81	1187,81	1484,76	1930,19	2583,48	2910,13
2012	1336,29	1336,29	1633,24	2078,66	2731,96	3058,61
2011	1633,24	1633,24	1930,19	2375,60	3028,91	3355,56
2006-2010	2375,60	2375,60	2672,56	3028,91	3474,34	3919,77
2001-2005	2821,04	2821,04	3117,99	3474,34	3919,77	4365,19
1996-2000	3266,48	3266,48	3563,43	3919,77	4365,19	4810,62
Avant 1996	3711,90	3711,90	4008,85	4365,19	4810,62	5256,03

€, indice courant

Cette prime est à payer aux salariés en service au 15 juin 2015 et dont le contrat de travail n'a pas été dénoncé par le salarié ou résilié par l'employeur pour faute grave à cette date. Pour les salariés travaillant à temps partiel, le montant est à payer au prorata de l'horaire de travail au cours d'une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015.

Les salariées en congé de maternité à la date du 15 juin 2015 bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie.

Les salariés en congé parental bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie au prorata du temps pendant lequel leur contrat de travail a pleinement produit ses effets par rapport au temps où il a été suspendu pendant une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015.

CONVENTION COLLECTIVE DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2015-2016-2017
ACA – ALEBA- LCGB- OGBL

Pour l'année 2016:

- Avec la rémunération du mois de juin 2016, est payée une prime de conjoncture d'après la grille ci-dessous :

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2016	0	0	0	0	0	0
2015	161,98	161,98	188,97	215,96	242,96	269,95
2014	1079,83	1079,83	1349,78	1754,72	2348,62	2645,57
2013	1214,81	1214,81	1484,76	1889,69	2483,60	2780,55
2012	1484,76	1484,76	1754,72	2159,64	2753,55	3050,51
2007-2011	2159,64	2159,64	2429,60	2753,55	3158,49	3563,43
2002-2006	2564,58	2564,58	2834,54	3158,49	3563,43	3968,35
1997-2001	2969,53	2969,53	3239,48	3563,43	3968,35	4373,29
Avant 1997	3374,45	3374,45	3644,41	3968,35	4373,29	4778,21

€, indice courant

Cette prime est à payer aux salariés en service au 15 juin 2016 et dont le contrat de travail n'a pas été dénoncé par le salarié ou résilié par l'employeur pour faute grave à cette date.

Pour les salariés travaillant à temps partiel, le montant est à payer au prorata de l'horaire de travail au cours d'une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2015 au 31 mai 2016.

Les salariées en congé de maternité à la date du 15 juin 2016 bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie.

Les salariés en congé parental bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie au prorata du temps pendant lequel leur contrat de travail a pleinement produit ses effets par rapport au temps où il a été suspendu pendant une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2015 au 31 mai 2016.

Pour l'année 2017:

- Avec la rémunération du mois de juin 2017, est payée une prime de conjoncture d'après la grille ci-dessous

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2017	0	0	0	0	0	0
2016	161,98	161,98	188,97	215,96	242,96	269,95
2015	1079,83	1079,83	1349,78	1754,72	2348,62	2645,57
2014	1214,81	1214,81	1484,76	1889,69	2483,60	2780,55
2013	1484,76	1484,76	1754,72	2159,64	2753,55	3050,51
2008-2012	2159,64	2159,64	2429,60	2753,55	3158,49	3563,43
2003-2007	2564,58	2564,58	2834,54	3158,49	3563,43	3968,35
1998-2002	2969,53	2969,53	3239,48	3563,43	3968,35	4373,29
Avant 1998	3374,45	3374,45	3644,41	3968,35	4373,29	4778,21

€, indice courant

Cette prime est à payer aux salariés en service au 15 juin 2017 et dont le contrat de travail n'a pas été dénoncé par le salarié ou résilié par l'employeur pour faute grave à cette date.

Pour les salariés travaillant à temps partiel, le montant est à payer au prorata de l'horaire de travail au cours d'une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2017.

Les salariées en congé de maternité à la date du 15 juin 2017 bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie.

Les salariés en congé parental bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie au prorata du temps pendant lequel leur contrat de travail a pleinement produit ses effets par rapport au temps où il a été suspendu pendant une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2016 au 31 mai 2017.

5. Prime de signature

Il est payé une prime à la signature unique de 175.- € (payable au plus tard endéans la quinzaine de la signature de la Convention collective) pour chaque salarié n'ayant pas remis sa démission à la date de signature de la présente Convention collective.

Art. 15 – Prime de ménage et prime d'ancienneté

A partir du 01.01.2015, le système de la prime de ménage est aboli. A partir de cette même date une prime d'ancienneté mensuelle est introduite et payée dans les conditions suivantes :

Années de service	Montant de la prime (indice 100)
Après 3 années	5 Euro
Après 5 années	10 Euro
Après 8 années	20 Euro

Le paiement de la prime se fait avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle l'employé a atteint l'ancienneté requise.

Les salariés bénéficiaires d'une prime de ménage au 31.12.2014 continuent à bénéficier d'une prime d'ancienneté qui ne pourra pas être inférieure au montant touché au titre de l'ancienne prime de ménage. La prime d'ancienneté ne pourra évoluer que dans le cadre des limites ci-avant définies.

Il y a lieu de préciser que les années de services visées sont celles passées auprès d'un même employeur.

Lorsque l'horaire de travail prévu par le contrat d'engagement est inférieur à 40 heures par semaine, la prime d'ancienneté est payée au prorata du nombre d'heures habituellement prestées.

Art. 16 – Allocation du 13^e mois

Sous réserve des dispositions de l'art. 12, le salarié aura droit, en fin d'année, à une allocation dite du "treizième mois " dont le montant est égal au traitement de base augmenté de la prime d'ancienneté que l'employeur doit au salarié pour le mois de décembre.

Si le salarié entre en service au cours de l'année, il recevra à la fin de l'année l'allocation du treizième mois au prorata des mois de travail prestés depuis son entrée.

S'il y a résiliation du contrat (à l'essai, à durée indéterminée ou à durée déterminée) soit de la part du salarié, soit de la part de l'employeur, le salarié recevra avec sa dernière rémunération l'allocation du treizième mois au prorata des mois de travail prestés dans l'année.

CHAPITRE V

Dispositions diverses et transitoires

Art. 17

Afin de prévenir des licenciements pour des causes conjoncturelles dans les entreprises d'assurances ou dans un ou plusieurs de leurs établissements et de maintenir un niveau satisfaisant de l'emploi en période de récession économique, les entreprises d'assurances en difficultés s'engagent, avant toute autre mesure, de se concerter avec les représentants du personnel et/ou les syndicats signataires de la présente Convention collective en vue d'instaurer des mesures de maintien dans l'emploi dans l'esprit des articles 511-1 et suivants du Code du Travail.

La Commission Paritaire est en outre chargée de poursuivre les discussions sur le congé sans solde.

Art. 17 bis

Les avantages éventuels acquis avant la mise en vigueur de la présente Convention ne peuvent être abrogés à l'égard du salarié.

Art. 18

La présente Convention collective assure le principe de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en ce qui concerne tant l'accès à la formation et à la promotion professionnelles que les conditions de travail et de rémunération.

Les entreprises d'assurances donneront, le cas échéant, accès à des mesures de mise à niveau aux salariés absents en raison d'une interruption de carrière afin de leur permettre d'assumer les tâches leur confiées. Les modalités y relatives sont déterminées au niveau des entreprises en concertation avec les comités mixtes ou à défaut les délégations du personnel.

Les plans d'égalité au sens des dispositions de l'article L. 162-12 du Code du Travail seront institués au niveau des entreprises après concertation des comités mixtes ou à défaut des délégations du personnel.

Art. 19

Pour autant que les relations et les conditions générales de travail ne soient pas réglées dans la présente Convention, les parties se réfèrent aux dispositions légales.

Art. 20

Le travail des adolescents est réglé conformément aux dispositions des articles L. 344-1 et suivants du Code du Travail.

Art. 21

Les employeurs se déclarent d'accord à effectuer la retenue mensuelle des cotisations syndicales sur les traitements des salariés syndiqués. Ces derniers devront cependant donner par écrit leurs ordres de prélèvement à leur employeur respectif.

Art. 22

La Commission Paritaire instituée entre partenaires sociaux et comprenant 7 membres de part et d'autre, a pour mission de connaître des problèmes de la profession, ainsi que ceux qui pourraient concerner l'application de la Convention collective. Elle doit en outre définir les objectifs et les procédures des Conventions collectives à conclure pour l'avenir.

Art. 22 bis

Il est rappelé que la Commission Paritaire est chargée de traiter les points suivants :

1. Précisions sur le champ d'application de la présente Convention collective (art 1)
2. Elaboration d'un outil de tarification permettant aux salariés conventionnés de calculer les salaires tels que prévus à la présente Convention collective.
3. Dispositions pour le travail devant écran lumineux (art. 7)
4. Contenu des modalités des astreintes (art 7 ter)

Art. 23

Concernant les problèmes spécifiques des intermédiaires salariés payés totalement ou partiellement à la commission il est renvoyé au procès-verbal de la réunion du 9 décembre 1986 de la Commission Paritaire. Ainsi, les problèmes du paiement d'un 13^e mois et d'une prime de juin seront analysés par la Commission Paritaire.

Art. 24

Déclaration de principe concernant le harcèlement sexuel et moral

Les assureurs s'engagent à ne pas tolérer au sein de leur entreprise le harcèlement sexuel tel que défini par les articles L. 245-1 et suivants du Code du Travail. Ils veillent à assurer à tous les salariés un lieu de travail qui respecte la dignité de chacun et qui est exempt de tout harcèlement sexuel ou moral de quelque origine qu'il soit. Ils s'engagent en outre à prendre les mesures nécessaires pour prévenir et résoudre le harcèlement sexuel et moral s'il se produit, dans les meilleures conditions possibles et dans la plus stricte confidentialité. Afin d'aider les victimes d'un harcèlement sexuel et moral, l'ASTF a mis en place une structure de conseil adaptée.

Les sanctions disciplinaires à prendre lors de la survenance d'un cas de harcèlement sexuel sont à déterminer au sein de chaque compagnie d'assurances.

Art. 25

Les problèmes d'interprétation sont de la compétence de la Commission Paritaire qui a pouvoir de décision.

Art. 26

Afin de permettre aux représentants des salariés de contrôler l'application de la présente Convention, l'ACA communiquera une fois par an aux syndicats signataires de la Convention collective :

- le nombre de salariés bénéficiant d'un montant de performance, et les montants, sous le seuil 1 et entre le seuil 1 et 2
- le nombre de salariés bénéficiant de la garantie triennale et les montants des garanties triennales
- la masse salariale globale des salariés conventionnés et non-conventionnés.

Art. 27

La Convention trans-sectorielle du 25 juin 2009 relative au harcèlement et à la violence au travail (Annexe V) fait partie intégrante de la présente Convention collective.

Art. 28

La présente Convention collective entre en vigueur avec effet au 01.01.2015.

CONVENTION COLLECTIVE DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2015-2016-2017
ACA – ALEBA- LCGB- OGBL

ANNEXE I

BAREMES DES TRAITEMENTS AU 01.01.1994

Echelon	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 5	Groupe 6	Groupe 7	Groupe 8	Groupe 9	Groupe 10	Groupe 11	Groupe 12	Groupe 13
95	169,56	176,05	182,25	187,68	190,21	208,26							
96	190,26	195,94	204,78	210,96	215,25	234,46							
97	210,93	219,29	227,29	234,26	240,26	260,68							
00	233,59	242,86	251,76	260,49	268,25	289,86	317,28	346,08	388,77	409,50	430,12	473,53	517,43
1	242,54	252,28	261,63	270,92	279,28	300,92	328,51	357,26	400,00	420,72	441,37	484,71	528,66
2	251,46	261,63	271,47	281,36	290,36	311,92	339,69	368,47	411,23	431,93	452,58	495,94	539,84
3	262,35	272,98	283,29	294,75	304,29	325,91	355,21	383,94	428,01	448,71	469,36	512,72	556,64
4	271,27	282,35	293,16	305,18	315,32	336,96	366,39	395,19	439,22	459,89	480,57	523,97	567,85
5	280,27	291,70	303,00	315,64	326,40	347,97	377,62	406,37	450,42	471,15	491,80	535,15	579,05
6	289,17	301,12	312,82	326,08	337,41	359,05	388,80	417,60	461,65	482,33	503,03	546,36	590,28
7	298,14	310,49	322,66	336,54	348,44	370,08	400,03	428,78	472,88	493,56	514,21	557,56	601,49
8	307,04	319,86	332,52	347,00	359,52	381,14	411,26	440,01	484,06	504,76	525,44	568,77	612,72
9	316,01	329,28	342,39	357,44	370,58	392,17	422,44	451,24	495,27	515,97	536,62	580,02	623,90
10	324,94	338,65	352,23	367,87	381,61	403,22	433,66	462,42	506,47	527,20	547,84	591,18	635,13
11	333,89	347,99	362,07	378,31	392,66	414,23	444,84	473,65	506,47	527,20	547,84	591,18	635,13
12	342,81	357,41	371,94	388,77	403,67	425,31	456,10	484,83	517,70	538,40	559,07	602,46	648,51
13	342,81	357,41	371,94	388,77	403,67	425,31	456,10	484,83	517,70	538,40	559,07	602,46	648,51
14	351,76	366,81	381,78	399,21	414,78	436,39	467,30	496,08	528,96	549,68	570,30	613,66	661,93
15	351,76	366,81	381,78	399,21	414,78	436,39	467,30	496,08	528,96	549,68	570,30	613,66	661,93
16	360,71	376,15	391,62	409,67	425,83	447,47	478,56	507,34	540,18	560,88	581,56	624,94	675,31
17	360,71	376,15	391,62	409,67	425,83	447,47	478,56	507,34	540,18	560,88	581,56	624,94	675,31
18	369,66	385,55	401,46	420,11	436,91	458,50	489,79	518,57	551,44	572,14	592,76	636,14	688,72
19	369,66	385,55	401,46	420,11	436,91	458,50	489,79	518,57	551,44	572,14	592,76	636,14	688,72
20	378,58	394,94	411,33	430,57	447,97	469,61	501,02	529,82	562,64	583,37	604,04	647,37	702,13
21	378,58	394,94	411,33	430,57	447,97	469,61	501,02	529,82	562,64	583,37	604,04	647,37	702,13
22	387,53	404,29	421,20	441,03	459,05	480,67	512,27	541,00	573,90	594,62	615,25	658,63	715,50
23	387,53	404,29	421,20	441,03	459,05	480,67	512,27	541,00	573,90	594,62	615,25	658,63	715,50
24	396,46	413,68	431,06	451,46	470,11	491,75	523,50	552,26	585,13	605,85	626,50	669,83	728,93
25	396,46	413,68	431,06	451,46	470,11	491,75	523,50	552,26	585,13	605,85	626,50	669,83	728,93
26	405,43	422,83	440,90	461,92	481,19	502,78	534,73	563,51	590,78	611,50	632,13	675,49	736,74
27	405,43	422,83	440,90	461,92	481,19	502,78	534,73	563,51	590,78	611,50	632,13	675,49	736,74
28	412,40	430,47	448,79	469,44	489,34	510,98	541,70	570,45	601,98	622,71	643,36	686,76	750,13
29	412,40	430,47	448,79	469,44	489,34	510,98	541,70	570,45					
30	421,34	439,89	458,60	479,90	500,40	522,04	552,93	581,71					
31	421,34	439,89	458,60	479,90	500,40	522,04	552,93	581,71					
32	430,27	449,28	468,47	490,33	511,50	533,12	564,18	592,91					

ANNEXE II

Les articles du Code du Travail ne sont repris qu'à titre d'exemple, le Code du Travail en vigueur faisant foi.

Période d'essai (contrat à durée indéterminée)

Article L. 121-5 du Code du Travail

(1) Sans préjudice des dispositions de l'article L. 122-8, alinéa 2, le contrat de travail conclu pour une durée indéterminée peut prévoir une clause d'essai.

La clause d'essai doit, sous peine de nullité, être constatée dans l'écrit visé au paragraphe (1) de l'article L. 121-4, pour chaque travailleur individuellement, au plus tard au moment de l'entrée en service de celui-ci.

Les dispositions de l'alinéa qui précède ne s'appliquent pas lorsque la convention collective de travail applicable à l'établissement contient une disposition établissant que le contrat de travail de tout salarié nouvellement ébauché est précédé d'une période d'essai conformément aux dispositions du présent article.

A défaut d'écrit constatant que le contrat a été conclu à l'essai, il est réputé conclu pour une durée indéterminée ; la preuve contraire n'est pas admissible.

(2) La période d'essai convenue entre parties ne peut être inférieure à deux semaines, ni supérieure à six mois.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa qui précède, la période maximale d'essai ne peut excéder : trois mois pour le salarié dont le niveau de formation professionnelle n'atteint pas celui du certificat d'aptitude technique et professionnelle de l'enseignement secondaire technique ; douze mois pour le salarié dont le traitement mensuel brut de début atteint un niveau déterminé par voie de règlement grand-ducal.

La période d'essai n'excédant pas un mois doit être exprimée en semaines entières ; la période d'essai dépassant un mois doit être exprimée en mois entiers.

En cas de suspension de l'exécution du contrat pendant la période d'essai, cette période est prolongée d'une durée égale à celle de la suspension, sans que la prolongation de l'essai ne puisse excéder un mois.

(3) La clause d'essai ne peut être renouvelée.

(4) Il ne peut être mis fin unilatéralement au contrat à l'essai pendant la période d'essai minimale de deux semaines, sauf pour motif grave conformément à l'article L. 124-10.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa qui précède, il peut être mis fin au contrat à l'essai dans les formes prévues aux articles L. 124-3 et L. 124-4 ; dans ce cas, le contrat prend fin à l'expiration d'un délai de préavis qui ne peut être inférieur :

à autant de jours que la durée de l'essai convenue au contrat compte de semaines ;

à quatre jours par mois d'essai convenue au contrat sans pouvoir être inférieur à quinze jours et sans devoir excéder un mois.

Sont applicables au cours de la période d'essai les dispositions de l'article L. 121-6 et celles des articles L. 337-1 à L. 337-6.

(5) Lorsqu'il n'est pas mis fin au contrat à l'essai dans les conditions visées au paragraphe qui précède avant l'expiration de la période d'essai convenue par les parties, le contrat de travail est considéré comme étant conclu pour une durée indéterminée à partir du jour de l'entrée en service.

Période d'essai (contrat à durée déterminée)

Article L. 122-11 du Code du Travail

(1) Le contrat de travail conclu pour une durée indéterminée peut prévoir une clause d'essai conforme aux dispositions de l'article L. 121-5.

Lorsque le contrat ne comporte pas de terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

(2) La période d'essai est prise en compte pour le calcul de la durée maximale du contrat visée à l'article L. 122-4.

(3) Il peut être mis fin au contrat comportant une clause d'essai dans les formes et sous les conditions prévues à l'article L. 121-5.

(4) Lorsqu'il n'est pas mis fin au contrat à l'essai dans les conditions visées au paragraphe qui précède avant l'expiration de la période d'essai convenue par les parties, le contrat de travail est considéré comme étant conclu pour la durée convenue au contrat à partir du jour de l'entrée en service.

Afin d'illustrer les modalités de l'article L. 122-11 du Code du Travail on peut se référer au tableau suivant:

Durée période d'essai

Délai de préavis (Jours de calendrier)

2 semaines	2 jours (*)
3 semaines	3 jours
4 semaines	4 jours (**)
2 mois	15 jours
3 mois	15 jours
4 mois	16 jours
5 mois	20 jours
6 mois	24 jours
7 mois	28 jours
8 à 12 mois	1 mois

(*) Dans la mesure où la période d'essai ne peut être dénoncée pendant la période minimale de 2 semaines, on devrait déduire qu'on ne peut pas conclure de contrat à l'essai de 2 semaines.

(**) Suivant la loi, la période d'essai n'excédant pas un mois, doit être exprimée en semaines entières, la période d'essai dépassant un mois doit être exprimée en mois entiers; il en découle que la loi ne semble pas prévoir une clause d'essai pour un mois.

ANNEXE III

Protocole d'accord sur la sécurité dans les assurances conclu en Commission Paritaire le 21 mars 1986.

Pour garantir davantage la protection des personnes chargées du maniement et du transport de fonds, la Commission Paritaire recommande les dispositions suivantes:

1. Maniement des fonds dans l'enceinte de la Société:
 - a) Les entreprises d'assurances prennent les dispositions internes nécessaires pour réduire au maximum les maniements de fonds en espèces.

Des sommes peu importantes qui – malgré cette règle générale – seraient conservées dans la société seront gardées en un lieu non apparent.
 - b) Le public est informé que le maniement de fonds en espèces est réduit à un strict minimum.
 - c) De façon générale toutes les indemnités et prestations sont à payer par chèque.
 - d) Les agents et salariés du service extérieur sont invités à verser les primes encaissées dans la mesure du possible dans les agences de banques les plus proches au lieu de déposer l'argent dans les bureaux des Sociétés.
2. Transport de fonds en dehors de l'enceinte des établissements d'assurances:
 - a) Il est recommandé aux salariés du service extérieur de transporter des fonds uniquement dans des cas exceptionnels et d'inviter les agents dans la mesure du possible à verser les primes encaissées dans l'agence de banque la plus proche. Les primes d'une certaine importance devant de toute façon être virées ou payées par chèque, les salariés du service extérieur devront limiter le transport de fonds en espèces à des sommes de moindre importance.
 - b) Les salariés chargés occasionnellement de transports de fonds doivent être âgés d'au moins 18 ans et être aptes tant physiquement que mentalement à accomplir les tâches qui leur sont confiées.
3. Assurance Invalidité et Décès

Le personnel est couvert par une assurance décès et invalidité résultant d'une agression subie comme salarié au service de l'employeur dans le cadre des accords du Contrat Collectif (art. 7bis)

Luxembourg, le 15 janvier 1986

ANNEXE IV

Accord en matière de dialogue social interprofessionnel relatif à l'accès individuel à la formation professionnelle continue signée conjointement par les syndicats OGB-L et LCGB et par l'UEL en date du 02 mai 2003.

CONVENTION

du 2 mai 2003 relative à l'

ACCES INDIVIDUEL À LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE



UNION DES ENTREPRISES
LUXEMBOURGEOISES

CONVENTION

L'UNION DES ENTREPRISES LUXEMBOURGEOISES, en abrégé UEL
ayant son siège à L-1615 Luxembourg, 7, rue Alcide de Gasperi,
représentée par MM. Joseph KINSCH, Président et
Pierre BLEY, Secrétaire général

dûment mandatée aux fins de la présente par

*l'Association des Banques et Banquiers, Luxembourg (ABBL), ayant son siège à L-2346
Luxembourg, 20, rue de la Poste,*

*la Confédération Luxembourgeoise du Commerce (clc), ayant son siège à L-1615 Luxembourg,
7, rue Alcide de Gasperi,*

*la Fédération des Artisans (FDA), ayant son siège à L-1347 Luxembourg, 2, circuit de la Foire
Internationale,*

*la Fédération des Industriels Luxembourgeois (FEDIL), ayant son siège à L-1615 Luxembourg,
7, rue Alcide de Gasperi,*

la Fédération Nationale des Hôteliers, Restaurateurs et Cafetiers (HORESCA), ayant son siège à
L-1615 Luxembourg, 7, rue Alcide de Gasperi,

d'une part,

et

le ONOFHÄNGEGEN GEWERKSCHAFTSBOND LËTZEBUERG, en abrégé OGB-L
représenté par MM. John CASTEGNARO, Président et
Jean-Claude REDING, Secrétaire général

et

le LËTZEBUERGER CHRËSCHTLECHE GEWERKSCHAFTS-BOND, en abrégé LCGB
représenté par MM. Robert WEBER, Président et
Marc SPAUTZ, Secrétaire général

d'autre part,

considérant que le Conseil économique et social a dans un avis triptyque datant du 8 décembre 1993 formulé des recommandations portant sur la formation professionnelle ; que la loi du 22 juin 1999 ayant pour objet le soutien et le développement de la formation professionnelle continue a instauré un régime légal à l'accès collectif des travailleurs,

considérant que le Comité consultatif à la formation professionnelle à caractère tripartite a en date du 21 février 2001 mandaté les parties contractantes pour définir un régime d'accès individuel à la formation professionnelle ;

ont conclu la présente convention :

A) Préambule

Conscientes de la nécessité de promouvoir la formation professionnelle continue et désireuses tant de créer un cadre légal, réglementaire et conventionnel favorable à l'accès individuel des salariés à une telle formation que de contribuer à encourager les travailleurs à s'y investir, les parties à la présente conviennent de porter les aménagements appropriés - tant pour les entreprises que pour les travailleurs - aux institutions juridiques auxquelles peuvent prendre recours les travailleurs désireux de suivre des cours de formation et de faciliter ainsi l'accès à la formation.

Les moyens devant faciliter l'accès individuel à la formation sont les suivants:

- l'aménagement personnel du temps de travail dans le cadre de l'horaire mobile,
- le congé sans solde,
- le congé individuel de formation,
- le travail à temps partiel,
- le système de compte épargne-temps.

De la volonté des parties contractantes, ces différents moyens ne sont pas exclusifs les uns des autres, mais complémentaires et partant cumulatifs ; leur utilisation est conditionnée par le type de formation et par les contraintes personnelles du salarié et celles de l'entreprise.

Ces instruments sont regroupés au sein de la présente en deux chapitres, un premier reprenant les solutions que les partenaires sociaux se proposent de faire introduire en droit positif par le biais d'une convention déclarée d'obligation générale en vertu des dispositions du projet de loi concernant les relations collectives de travail. Il s'agit en l'occurrence des aménagements des règlements d'horaires mobiles et de l'introduction d'un congé sans solde spécifique. Un second chapitre traite des adaptations de la législation existante concernant le congé éducation ainsi que de certaines dispositions ponctuelles que les parties contractantes invitent le législateur à introduire en droit social par la voie législative. Enfin, le concept de compte épargne-temps est à l'étude au sein du Conseil économique et social et la redéfinition du contrat de travail à temps partiel fera l'objet d'un accord bilatéral séparé entre partenaires sociaux.



B) Stipulations portant introduction d'un régime d'accès individuel à la formation professionnelle continue

Chapitre 1^{er} Stipulations susceptibles de faire l'objet d'une déclaration d'obligation générale

Section 1^{ère} : L'aménagement personnel du temps de travail dans le cadre d'un règlement d'horaire mobile

Considérations générales

Parmi les différentes institutions facilitant le suivi de cours de formation et énumérées ci-dessus, l'organisation flexible du temps de travail individuel peut constituer un atout important pour les personnes en question. Ce type d'organisation du travail ne constitue bien évidemment qu'un avantage dans la mesure où les travailleurs en formation relèvent d'une entreprise ou d'une section d'entreprise qui dispose d'une telle organisation ou qui permet la mise en place d'un tel mode d'organisation du travail. D'où le bien-fondé d'encourager les entreprises et les représentants des travailleurs à instituer, dans la mesure du possible, ce type d'organisation du travail.

Conformément à la définition élaborée par les partenaires sociaux et reprise par loi du 8 mars 2002 portant révision de la loi du 12 février 1999 concernant la mise en œuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi 1998, l'horaire mobile est un « système d'organisation du travail qui permet d'aménager au jour le jour la durée et l'horaire individuels de travail dans le respect tant des limites légales de la durée du travail que des règles à préétabli dans le cadre du règlement de l'horaire mobile. Sauf exceptions légales, la durée de travail ne peut excéder 10 heures par jour ni 48 heures par semaine.

Ce type d'organisation du travail réserve la faculté au salarié d'aménager l'horaire et la durée du travail journalier selon ses convenances personnelles dans le respect toutefois des besoins de service et des désirs justifiés des autres salariés.

Si en fin de période de référence, le décompte des heures de travail prestées indique - le cas échéant après déduction d'un nombre d'heures de travail excédentaires déterminée par le règlement de l'horaire mobile et pouvant être reportées à la période de référence suivante – un excédent d'heures par rapport à la durée légale ou conventionnelle, cet excédent constitue du travail supplémentaire au sens des dispositions respectivement de l'article 11 de la loi modifiée du 9 décembre 1970 portant réduction et réglementation de la durée du travail des ouvriers occupés dans les secteurs public et privé de l'économie respectivement de l'article 6 de la loi modifiée du 7 juin 1937 ayant pour objet la réforme de la loi du 31 octobre 1919 portant règlement légal du louage de service des employés privés, pour autant que la prestation d'heures excédentaires puisse être justifiée par des raisons de service.

Si le décompte indique un déficit d'heures, ce débit doit être régularisé dans un délai à définir par le règlement de l'organisation mobile du temps de travail par dépassement du temps de travail normal au cours de la période de référence suivante, sans donner lieu à des majorations pour

heures de travail supplémentaires, ceci dans le respect des limites imposées par la loi, à savoir 10 heures par jour et 48 heures par semaine.

La délégation du personnel reçoit communication des relevés des décomptes globaux par unité d'organisation. »

Recommandations aux partenaires impliqués dans la gestion des règlements d'horaire mobile

Pour répondre de façon plus efficace aux besoins des apprenants, les parties contractantes constatent que plusieurs aménagements aux règlements des horaires mobiles existants peuvent être envisagés pour faciliter la participation à une formation :

1. Le règlement de l'horaire mobile peut ainsi prévoir que :
 - la gestion des déficits d'heures de travail constatées dans le chef des apprenants en fin de période de référence sera soumise à des solutions spécifiques, en l'occurrence que le montant maximum du déficit par période de référence sera augmenté au bénéfice de ces travailleurs de même que le délai dans lequel les déficits doivent être résorbés pourra être allongé ;
 - les plages fixes dans lesquelles les travailleurs doivent obligatoirement être présents à leur poste de travail pourront être modulées sur une base individuelle selon les contraintes spécifiques de ces travailleurs ;
 - l'amplitude totale (début et fin des heures de travail) comprenant les plages fixes et mobiles pourra être étendue au-delà des limites normales ;
2. Il peut être envisagé par ailleurs au sein des entreprises que celles qui, soit refusent d'introduire un aménagement flexible du temps de travail au bénéfice d'un apprenant, soit refusent d'aménager l'horaire dans le sens voulu ci-avant, doivent motiver leur refus par des besoins de service ou par des impératifs d'organisation rationnelle de l'entreprise. Une instance interne à l'entreprise peut être instituée de concert avec les représentants du personnel en vue de trancher d'éventuels désaccords concernant l'appréciation des moyens invoqués dans le cadre de l'horaire mobile.
3. Les parties à la présente conviennent en guise de conclusion que le travailleur en formation n'est pas investi d'un droit absolu de bénéficier à titre individuel ou collectif d'un régime d'horaire mobile, des besoins de service et des impératifs d'organisation rationnelle de l'entreprise pouvant être opposés à la demande du salarié ou des représentants des travailleurs.

Section 2 : Le congé sans solde (déclaration d'obligation générale Mémorial A85 du 19.05.2006)

Considérations générales

Le congé sans solde constitue un moyen facilitant l'accès individuel à la formation professionnelle continue en ce qu'il agit sur le volume du temps de travail. Cet instrument implique pour le salarié une perte de revenu et témoigne donc de sa détermination à s'investir dans une amélioration de ses compétences et qualifications.

Régime du congé sans solde

Un travailleur désireux de suivre à titre individuel une formation éligible au titre de la présente section de la convention pourra prétendre à un congé sans solde dont les conditions et modalités d'octroi sont régies par ce qui suit :

1. L'introduction d'une demande de congé sans solde dans le cadre de la présente section de la convention au titre d'une formation professionnelle continue ne peut se faire que par le salarié justifiant d'une ancienneté de 2 ans au minimum auprès de son employeur quel que soit le type de contrat de travail liant le salarié à son entreprise.

Sont éligibles tant au Luxembourg qu'à l'étranger les formations offertes par les institutions qui bénéficient du statut d'école publique ou privée (lycée, université, institut d'enseignement supérieur) reconnues par les autorités publiques et délivrant des certificats reconnus par ces mêmes autorités. Sont également éligibles au Luxembourg les formations offertes par les organismes visés par les dispositions de l'article 47 de la loi du 4 septembre 1990 et sanctionnées soit par un diplôme, soit par un certificat de participation.

2. La demande de congé sans solde pour des besoins de formation doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres avec accusé de réception. La demande doit contenir une indication du type de formation, de la durée de la formation, de l'organisme de formation et de la ou des périodes de congé sollicitées ainsi qu'une mention que la non-réponse endéans 30 jours par l'employeur vaut acceptation de la demande.

La réponse de l'employeur doit intervenir endéans les 30 jours par écrit avec accusé de réception. L'absence de réponse vaut acceptation de la demande en ce qui concerne la première période sollicitée en cas de pluralité de périodes de congé sollicités.

3. Le demandeur du congé doit respecter un préavis de 2 mois pour un congé dont la durée est inférieure à 3 mois. Cette période de notification est de 4 mois pour un congé de 3 mois et plus.

4. Acceptation de la demande de congé sans solde

- 4.1 La demande peut être refusée par l'employeur:

- si le demandeur est un cadre supérieur ;
- lorsque l'entreprise occupe régulièrement moins de 15 salariés.

- 4.2 L'employeur peut encore refuser le congé sollicité et le reporter au-delà d'une période ne pouvant excéder 1 an lorsque la durée du congé sollicité est inférieure ou égale à 3 mois. Ce report ne peut excéder 2 ans lorsque la durée du congé sollicité dépasse 3 mois.

Ce report peut se faire

- lorsqu'une proportion significative des salariés d'un département serait absente pendant la période de congé sollicitée pour une durée étendue et que de ce fait l'organisation du travail serait gravement perturbée ;
 - lorsque le remplacement de la personne demandant le congé ne peut être organisé pendant la période de notification (de préavis) en raison de la spécificité du travail effectué par le demandeur ou d'une pénurie de main-d'œuvre dans la branche ou la profession visée ;
 - lorsque le travail est de nature saisonnière et que la demande porte sur une période se situant dans une période de nature saisonnière.
5. En cas de pluralité de demandes de congé sans solde par département ou par entreprise et lorsque cette pluralité fait que toutes les demandes ne peuvent être accordées simultanément pour les motifs évoqués sub. pt. 4.2., priorité sera donnée, à défaut d'accord entre les salariés concernés, à la demande émanant du salarié justifiant de l'ancienneté la plus importante auprès de l'entreprise.
6. L'acquiescement par l'employeur à la demande dans la forme prédécrite conclut un accord qui est irrévocable tant pour le salarié que pour l'employeur. En cas de survenance toutefois d'un événement de force majeure, le retrait de l'acquiescement ou de l'engagement peut se faire sauf si un engagement concernant l'embauchage d'un travailleur à contrat à durée déterminée a été pris par l'employeur. Si ce retrait émane de l'employeur, celui-ci est tenu de dédommager le salarié des frais déjà engagés et non récupérables pour sa formation.
- Après le début du congé, la cessation du congé par le salarié n'est en tout cas possible qu'avec l'acquiescement de l'employeur. Le fait de tomber malade durant le congé sans solde ne donne pas droit au report de la durée autorisée résiduelle du congé sans solde. En cas de maladie s'étalant sur une période de plus de 25% de la durée du congé ou de force majeure qui rendrait impossible, en tout ou en partie, la participation à la formation pour laquelle le congé a été demandé, le salarié peut solliciter la cessation de son congé et l'employeur donne suite à cette demande à moins que des raisons d'organisation de travail impérieuses ne permettent pas de réintégrer le salarié avant la fin de la période de congé demandée et accordée.
7. La durée cumulée des congés sans solde par salarié est fixée à 2 années par employeur au maximum. La durée minimale d'un congé au titre de la présente est de 4 semaines de calendrier consécutives. La durée maximale d'un congé est de 6 mois consécutifs. La durée du congé est toujours exprimée en semaines ou mois entiers et doit être proportionnelle par rapport à la formation en question. Sur demande de l'employeur, le travailleur doit produire un certificat de participation à la formation au titre de laquelle il a bénéficié d'un congé sans solde.
8. Pendant la durée du congé sans solde pour formation, le contrat de travail est suspendu. La durée du congé est neutralisée pour la détermination des droits liés à l'ancienneté avec maintien de l'ancienneté acquise avant le début du congé, sauf dispositions légales ou conventionnelles contraires.

9. Pendant la durée dudit congé, l'employeur est tenu de conserver l'emploi du salarié en congé, celui-ci recouvrant à sa rentrée tous les avantages acquis avant le début du congé ou, en cas d'impossibilité, un emploi similaire correspondant à ses qualifications et assorti d'une rémunération au moins équivalente et des mêmes avantages acquis.
10. Il appartient au travailleur de s'affilier pour la durée du congé sans solde à titre volontaire le cas échéant à l'assurance-maladie et à l'assurance-pension. L'employeur est obligé d'informer le salarié à ce sujet.
11. Les organisations signataires - estimant que la durée du congé sans solde doit être mise en compte pour le calcul de la période de stage ouvrant droit à l'indemnité de chômage complet et que le calcul du montant de l'indemnité de chômage doit s'effectuer sur base du salaire gagné avant le début du congé sans solde - invitent le législateur à modifier en ce sens les dispositions légales afférentes.

Il en est de même pour la computation de la période de stage prévue par l'article 25 du code des assurances sociales qui devrait prendre en compte la durée du congé sans solde.

Ces stipulations requérant l'intervention du législateur, elles sont reproduites en appendice au chapitre 2 sub. pt.2.

Chapitre 2 Stipulations susceptibles d'être transposées en droit positif par la voie législative

Section 1ère : Le congé individuel de formation

Considérations générales

Tout en suivant la trame des travaux arrêtée entre partenaires sociaux et mentionnée ci-avant, les parties à la présente se proposent de formuler des recommandations à l'adresse du législateur à l'effet d'instituer un congé individuel de formation.

Ainsi il est préconisé d'amender la législation existante en matière de congé éducation, en l'occurrence la loi modifiée du 4 octobre 1973 concernant l'institution d'un congé éducation, pour l'adapter aux besoins spécifiques des apprenants qui se trouvent engagés dans des relations de travail.

Les parties suggèrent soit de scinder cette loi en deux chapitres, l'un se consacrant aux activités de jeunesse, l'autre traitant de l'accès individuel à la formation professionnelle continue (ainsi qu'à l'enseignement officiel par la voie dite de « 2^{ème} qualification »), soit de reprendre les stipulations qui suivent dans une nouvelle loi. L'exécution de ces mesures doit relever selon l'appréciation des parties signataires du Ministre qui a la Formation professionnelle continue dans ses compétences.

Régime du congé individuel de formation

Les conditions d'attribution et l'étendue du congé de formation devront être, selon les visées des parties soussignées, définies comme suit :

1. Le nombre total de jours de congé ne pourra excéder 80 jours pour chaque salarié au cours de sa carrière professionnelle. Cette limite n'exclut toutefois pas la possibilité de cumuler ces jours dits « jours de congé formation » avec des jours de congé éducation éligibles au titre d'activités de jeunesse.

Le nombre maximal de jours de congé formation auquel peut prétendre un salarié au cours d'une période de deux ans est de 20 jours, chaque période bi-annuelle commençant avec l'année de la première prise de congé.

2. Le nombre total de jours de congé formation auquel peut prétendre le salarié par formation est fonction du nombre d'heures de cours dispensés au cours de la formation à laquelle il s'inscrit, ce nombre d'heures est soit défini par l'organisme de formation, soit déterminable sur base des plans de cours des écoles et instituts de formation. Le nombre total des jours de congé formation est déterminé comme suit :

Le nombre d'heures de cours est converti en nombre de journées de travail en divisant le nombre d'heures de cours par 8. Le nombre de jours de congé de formation est obtenu en divisant le quotient ainsi obtenu par 3. Le résultat est arrondi, le cas échéant, vers le bas. Il s'ensuit que pour être éligible à du congé individuel, un apprenant doit s'inscrire à une formation comprenant au moins 24 heures de cours.

Ces jours sont destinés à être utilisés pour la participation aux cours, la préparation d'examens, les examens mêmes, les travaux en relation avec la formation, les mémoires éventuels, etc. Ils doivent être pris en jours entiers.

Exemple numérique : une formation de 240 heures de formation donne droit à $(240 : 8 = 30 \text{ jours de travail}) : 3 = 10 \text{ jours de congé individuel de formation}$.

3. Les apprenants ont l'obligation de prouver par les moyens appropriés qu'ils ont bien utilisé le congé à la finalité pour laquelle il a été sollicité. Afin de documenter plus particulièrement la participation aux cours et examens, les apprenants devront produire des certificats d'inscription et des certificats de présence.

Sans préjudice de ce qui est stipulé sub point C, il sera institué une instance de recours, composée paritairement par l'Etat et les chambres professionnelles patronales et salariales, afin de trancher les litiges pouvant survenir dans le cadre de l'exécution du présent chapitre traitant du congé individuel de formation.

En cas de non-prise en charge par le Ministère ayant la formation professionnelle dans ses compétences d'un congé individuel de formation en raison notamment du chômage par l'apprenant des cours, les jours de congé déjà pris seront considérés comme des jours de congé sans solde ou, le cas échéant, imputés sur le congé de récréation.

4. Pour faire valoir ses droits à un congé formation, le travailleur doit justifier d'une affiliation minimale de deux ans à la sécurité sociale luxembourgeoise et d'une ancienneté de six mois auprès de l'employeur avec lequel il se trouve en relation de travail au moment de la sollicitation du congé et dont l'entreprise doit être établie et opérationnelle au Grand-Duché de Luxembourg, sous réserve de dispositions légales et réglementaires ou stipulations conventionnelles plus favorables. Le salarié ne doit suffire ni à une condition d'âge, ni à une condition de résidence. Des droits au congé résultant le cas échéant d'une législation étrangère ne sont pas opposables à l'employeur luxembourgeois en vertu du principe de territorialité des lois en matière de droit du travail.
5. Les types de formation qui ouvrent droit à un congé formation sont ceux éligibles dans le cadre du congé sans solde mentionné ci-dessus sub chapitre « 1^{er} », section 2, point 1, 2e alinéa.
6. Le préavis qui doit être respecté par le postulant est de deux mois. Il lui incombe à cette occasion de dresser un plan prévisionnel des congés qu'il entend solliciter au cours de sa formation. Le salarié doit communiquer à son employeur dès qu'il en aura connaissance les jours d'examen et l'informer de son désir d'être libéré du service les jours en question au titre d'un congé individuel de formation. Dans ce cas l'employeur est tenu d'une obligation de moyens pour libérer le salarié du service les jours d'examen.
7. Le congé individuel de formation peut être différé si l'absence sollicitée risque d'avoir une répercussion majeure préjudiciable à l'exploitation de l'entreprise ou au déroulement harmonieux du congé annuel payé du personnel.

La durée du congé individuel de formation est assimilée à une période de travail effectif. Pendant la durée dudit congé les dispositions législatives en matière de sécurité sociale et de protection du travail resteront applicables aux bénéficiaires.

Les bénéficiaires du congé individuel de formation toucheront pour chaque journée de congé une indemnité compensatoire égale au salaire journalier moyen tel qu'il est défini par la législation en vigueur portant réglementation uniforme du congé annuel payé des salariés du secteur privé. L'employeur avancera cette indemnité laquelle lui sera remboursée par l'Etat.

Les parties contractantes estiment que ce régime pourrait également s'appliquer aux fonctionnaires et employés publics ainsi qu'aux travailleurs indépendants.

8. En ce qui concerne les salariés travaillant à temps partiel, les jours de congé par formation sont dus au prorata temporis.
9. Les autres conditions et modalités de l'octroi du congé éducation sont applicables au congé individuel de formation, sauf en ce qui concerne le rattachement du congé individuel de formation à d'autres formes de congé qui est possible.



Section 2 : **Clauses tendant à modifier certaines dispositions des législations sociale et fiscale**

1. En ce qui concerne la computation de la période de stage ouvrant droit à l'indemnité de chômage complet, la durée du congé sans solde tel que spécifié ci-avant sub chapitre 1^{er}, section 2, doit être prise en compte et le calcul du montant de l'indemnité de chômage doit s'effectuer sur base du salaire gagné avant le début du congé sans solde.

Il en est de même pour ce qui concerne la computation de la période de stage prévue par l'article 25 du code des assurances sociales, la durée du congé sans solde doit être prise en compte d'après les visées convergentes des parties contractantes.

2. Les signataires de la présente invitent par ailleurs le Gouvernement à rendre déductibles les frais incombant aux travailleurs et résultant de la participation à la formation professionnelle continue au sens du chapitre 1^{er}, section 2, point 1, 2^o alinéa, dans le cadre de l'article 105 LIR et ce même lorsqu'ils ne répondent pas aux « dépenses de perfectionnement professionnel » telles qu'elles ont été définies par la circulaire L.I.R. n° 105/1 du 16 août 1991.

C) Interprétation du présent accord

Toute question d'interprétation de nature collective résultant de l'application de la présente convention sera portée devant une commission ad hoc qui sera constituée et composée de façon paritaire par les parties à la présente. Cette commission assumera également le rôle d'observatoire de la mise en œuvre et des effets des mesures contenues dans la présente et procédera le cas échéant aux adaptations qui s'imposent.

D) Durée du présent accord

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle sera reconduite tacitement au-delà de ce terme à moins qu'elle n'ait été dénoncée par l'une des parties à la présente moyennant un préavis d'un an.

Fait en autant d'exemplaires que de parties à Luxembourg, le 2 mai 2003.

OGB-L

LCGB

UEL

ANNEXE V

Convention du 25 juin 2009 relative au harcèlement et à la violence au travail

CONVENTION RELATIVE AU HARCELEMENT ET A LA VIOLENCE AU TRAVAIL

Considérant d'abord que les partenaires sociaux bénéficiant de la représentativité interprofessionnelle au niveau européen, en l'occurrence BusinessEurope, l'UEAPME, la CEEP et la CES, ont signé sur base de l'article 139 du Traité sur l'Union Européenne un accord-cadre autonome portant sur le harcèlement et la violence au travail en date du 26 avril 2007; que les organisations signataires se sont engagées à mettre en oeuvre cet accord conformément aux procédures et pratiques propres aux partenaires sociaux dans les Etats membres et dans les pays de l'Espace Economique Européen (dans les trois années de sa signature);

considérant ensuite que les partenaires sociaux estiment que le harcèlement et la violence sont des comportements inacceptables qui émanent d'une ou de plusieurs personnes et peuvent se présenter sous plusieurs formes différentes, certaines d'entre elles étant plus facilement identifiables que d'autres; que ces agissements ont pour but ou pour effet de violer la dignité des travailleurs, d'affecter leur santé et/ou de créer un environnement de travail hostile; que les différentes formes de harcèlement et de violence peuvent affecter les lieux de travail;

considérant finalement que l'objectif de l'accord-cadre européen est de mieux sensibiliser et de mieux expliquer aux employeurs, aux travailleurs et à leurs représentants ce que sont le harcèlement et la violence sur le lieu de travail, de fournir aux employeurs, aux travailleurs et à leurs représentants à tous les niveaux un cadre pragmatique permettant d'identifier, de prévenir et de gérer les problèmes de harcèlement et de violence au travail; qu'il importe partant pour les parties signataires de la présente de transposer cet objectif au niveau national; que cette transposition ne préjudicie en aucun cas la signature d'accords sectoriels et/ou la conclusion d'accords plus spécifiques au sein des entreprises dans le but de prévenir de tels comportements et de mieux aider les victimes de tels agissements;

les parties signataires ont conclu la présente convention:

1. Dispositions générales

Le harcèlement et la violence sont dus à des comportements inacceptables qui sont le fait d'un ou de plusieurs travailleurs ou de dirigeants voire pour la violence de personnes externes à l'entreprise et qui peuvent avoir pour but ou pour effet de violer la dignité des travailleurs ou des dirigeants, d'affecter leur santé et/ou de créer un environnement de travail hostile.

Les parties signataires s'engagent à prévenir ces comportements au travail dans toutes leurs formes. Elles définissent par ailleurs un certain nombre de pistes que les entreprises peuvent mettre en oeuvre afin d'aider les victimes de tels agissements. A cette fin, elles établissent les principes généraux concernant la prévention et la protection contre les actes de harcèlement et de violence au travail, l'information et la consultation ainsi que les lignes générales pour la mise en oeuvre desdits principes. Elles

considèrent que les actes de harcèlement et de violence au travail ne doivent pas être tolérés au sein de l'entreprise.

Les parties signataires estiment par ailleurs que la victime et le témoin d'un de ces comportements ne doivent pas subir de conséquences préjudiciables du fait d'une dénonciation ou d'une résistance à une situation de harcèlement ou de violence.

Dans le cadre de la présente convention, les parties signataires retiennent pour les termes travailleur, employeur et dirigeant la signification suivante:

- le terme « travailleur » désigne tout salarié, stagiaire et apprenti relevant de l'entreprise ainsi que tout élève ou étudiant occupé pendant les vacances scolaires dans l'entreprise;
- le terme « employeur » désigne toute personne physique ou morale qui est titulaire de la relation de travail avec le travailleur ou le dirigeant et qui a la responsabilité de l'entreprise;
- le terme « dirigeant » désigne toute personne de la ligne hiérarchique relevant de l'entreprise qui est d'une manière ou d'une autre habilitée à donner des ordres aux travailleurs.

2. Dispositions spécifiques au harcèlement moral

Définition

Le harcèlement moral se produit lorsqu'une personne relevant de l'entreprise commet envers un travailleur ou un dirigeant des agissements fautifs, répétés et délibérés qui ont pour objet ou pour effet:

- soit de porter atteinte à ses droits ou à sa dignité;
- soit d'altérer ses conditions de travail ou de compromettre son avenir professionnel en créant un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant;
- soit d'altérer sa santé physique ou psychique.

La prévention du harcèlement moral au travail

Interdiction des actes de harcèlement au travail

L'employeur signalera, en consultant les représentants du personnel, le cas échéant par une mention y relative au règlement intérieur, qu'il ne tolère aucune forme de harcèlement au sein de l'entreprise. L'employeur rappellera qu'il est de la responsabilité de chacun des travailleurs et dirigeants de veiller à ce que de tels actes de harcèlement ne se produisent pas sur le lieu de travail.

Sensibilisation des travailleurs et des dirigeants

L'employeur veillera, en consultant les représentants du personnel, à sensibiliser les travailleurs et les dirigeants via les différents modes de communication internes disponibles. Cette sensibilisation portera sur la définition du harcèlement, les modes de gestion de celui-ci au sein de l'entreprise et les sanctions contre le ou les auteurs des actes de harcèlement.

Mesures de prévention

Dans le cadre de la politique de prévention, l'employeur déterminera, en consultant les représentants du personnel, les mesures à prendre pour protéger les travailleurs et dirigeants contre le harcèlement au travail.

Les mesures de prévention pourront être fixées en tout ou en partie par des accords entre partenaires sociaux. Si elles sont fixées par un accord au niveau sectoriel, chaque entreprise se chargera de mettre en oeuvre ces mesures, à moins qu'elle ne dispose de mesures propres équivalentes aux dispositions de l'accord.

Ces mesures qui doivent être adaptées à la nature des activités et à la taille de l'entreprise pourront porter notamment sur:

- l'information et la formation des travailleurs et des dirigeants sur la politique de prévention et de protection contre le harcèlement au travail;
- l'identification d'un interlocuteur compétent en matière de prévention et de protection contre le harcèlement au travail;
- la définition des moyens et procédures mis à disposition des victimes pour obtenir de l'aide.

Evaluation interne en cas de survenance d'actes de harcèlement

En cas de survenance d'actes de harcèlement envers des travailleurs et/ou dirigeants, l'employeur procédera à une évaluation interne qui portera sur l'efficacité des mesures de prévention ainsi que sur la mise en oeuvre éventuelle de nouvelles mesures de prévention à prendre notamment par rapport à l'organisation de l'entreprise, à la révision des procédures appliquées en cas de harcèlement et à l'information des travailleurs. Cette évaluation ainsi que les réévaluations ultérieures se feront en consultant les représentants du personnel.

La gestion des actes de harcèlement

Elaboration d'une procédure de gestion des actes de harcèlement

L'employeur mettra en oeuvre, en consultant les représentants du personnel, une procédure de gestion des problèmes de harcèlement, et ce sur base de l'évaluation interne et des réévaluations ultérieures sur le harcèlement au sein de l'entreprise.

La procédure de gestion pourra être fixée en tout ou en partie par des accords entre partenaires sociaux. Si elle est fixée par un accord au niveau sectoriel, chaque entreprise se chargera de mettre en oeuvre cette procédure, à moins qu'elle ne dispose d'une procédure propre équivalente aux dispositions de l'accord.

La procédure se basera notamment sur les considérations suivantes:

- les parties agiront avec toute la discrétion nécessaire pour protéger la dignité et la vie privée de chacun;
- aucune information ne sera divulguée aux parties non impliquées dans l'affaire;
- les plaintes seront examinées sans délai et traitées dans un délai raisonnable;
- chaque partie devra être entendue dans les plus brefs délais en ses moyens et aura le droit de se faire assister par un représentant du personnel lors de l'entrevue;
- chaque plainte sera traitée de manière impartiale;

- chaque plainte devra être appuyée par des informations détaillées;
- les fausses accusations ne seront pas tolérées et pourront entraîner une action disciplinaire voire des sanctions qui pourront aller jusqu'au licenciement;
- une assistance externe pour l'analyse et le traitement des plaintes pourra être prévue;
- les victimes bénéficieront d'un soutien dont la nature sera précisée au sein de l'entreprise à défaut d'accord suffisamment précis à ce sujet entre partenaires sociaux applicable l'entreprise.

Actions et sanctions contre l'auteur des actes de harcèlement

Seront pareillement déterminées de façon claire et transparente, après consultation des représentants du personnel, les sanctions que l'employeur pourra prendre en cas de harcèlement. S'il est établi qu'il y a eu harcèlement, des mesures appropriées seront prises à l'encontre du ou des auteurs. Elles peuvent comprendre des actions disciplinaires et des sanctions qui peuvent aller jusqu'au licenciement.

Protection de la victime et du témoin des actes de harcèlement

Il sera précisé que la victime de harcèlement au travail ne pourra faire l'objet de représailles à la suite d'une dénonciation ou d'une résistance à un acte de harcèlement, que son dossier sera traité avec la plus grande discrétion possible et que les mesures destinées à mettre fin au harcèlement ne pourront être prises au détriment de la victime.

En outre, aucun travailleur ou dirigeant ne pourra faire l'objet de représailles pour avoir témoigné d'actes de harcèlement avéré au travail.

3. Dispositions spécifiques à la violence au travail

Définition

La violence au travail se produit lorsqu'un travailleur ou un dirigeant est agressé par un ou plusieurs agissements délibérés d'autrui qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à son intégrité physique ou psychique. La violence peut émaner de personnes relevant de l'entreprise ou de personnes externes. Elle peut se réaliser par un acte unique d'une certaine gravité ou par plusieurs actes de même nature ou de nature différente.

La prévention de la violence au travail

Interdiction des actes de violence au travail

En ce qui concerne la violence pouvant émaner de personnes relevant de l'entreprise, l'employeur signalera, en consultant les représentants du personnel, le cas échéant par une mention y relative au règlement intérieur, qu'il ne tolère aucune forme de violence au sein de l'entreprise. L'employeur rappellera qu'il est de la responsabilité de chacun des travailleurs et dirigeants de veiller à ce que de tels actes de violence ne se produisent pas sur le lieu de travail.

Sensibilisation des travailleurs et des dirigeants

L'employeur veillera, en consultant les représentants du personnel, à sensibiliser les travailleurs et les dirigeants via les différents modes de communication internes disponibles. Cette sensibilisation portera sur la définition de la violence, les modes de gestion de celle-ci au sein de l'entreprise et les sanctions contre le ou les auteurs des actes de violence.

Mesures de prévention

Dans le cadre de la politique de prévention, l'employeur déterminera, en consultant les représentants du personnel, les mesures à prendre pour protéger les travailleurs et dirigeants contre la violence au travail.

Les mesures de prévention pourront être fixées en tout ou en partie par des accords entre partenaires sociaux. Si elles sont fixées par un accord au niveau sectoriel, chaque entreprise se chargera de mettre en oeuvre ces mesures, à moins qu'elle ne dispose de mesures propres équivalentes aux dispositions de l'accord.

Ces mesures qui doivent être adaptées à la nature des activités et à la taille de l'entreprise pourront porter notamment sur:

- l'élaboration d'un plan de risques tenant compte des spécificités de l'activité de l'entreprise;
- les aménagements matériels des lieux de travail appropriés aux risques de l'entreprise afin de prévenir la violence au travail émanant de personnes externes à l'entreprise;
- l'information et la formation des travailleurs et des dirigeants sur la politique de prévention et de protection contre la violence au travail;
- l'identification d'un interlocuteur compétent en matière de prévention et de protection contre la violence au travail;
- la définition des moyens et procédures mis à disposition des victimes pour obtenir de l'aide.

Evaluation interne en cas de survenance d'actes de violence

En cas de survenance d'actes de violence envers des travailleurs et/ou dirigeants, l'employeur procédera à une évaluation interne qui portera sur l'efficacité des mesures de prévention ainsi que sur la mise en oeuvre éventuelle de nouvelles mesures de prévention à prendre notamment par rapport à l'organisation de l'entreprise, à la révision des procédures appliquées en cas de violence et à l'information des travailleurs. Cette évaluation ainsi que les réévaluations ultérieures se feront en consultant les représentants du personnel.

La gestion des actes de violence

Elaboration d'une procédure de gestion des actes de violence

L'employeur mettra en oeuvre, en consultant les représentants du personnel, une procédure de gestion des problèmes de violence, et ce sur base de l'évaluation interne et des réévaluations ultérieures sur la violence au sein de l'entreprise.

La procédure de gestion pourra être fixée en tout ou en partie par des accords entre partenaires sociaux. Si elle est fixée par un accord au niveau sectoriel, chaque entreprise se chargera de mettre en oeuvre cette procédure, à moins qu'elle ne dispose d'une procédure propre équivalente aux dispositions de l'accord.

La procédure se basera notamment sur les considérations suivantes:

- les parties agiront avec toute la discrétion nécessaire pour protéger la dignité et la vie privée de chacun;
- aucune information ne sera divulguée aux parties non impliquées dans l'affaire;

- les plaintes seront examinées sans délai et traitées dans un délai raisonnable;
- chaque partie devra être entendue dans les plus brefs délais en ses moyens et aura le droit de se faire assister par un représentant du personnel lors de l'entrevue;
- chaque plainte sera traitée de manière impartiale;
- chaque plainte devra être appuyée par des informations détaillées;
- les fausses accusations ne seront pas tolérées et pourront entraîner une action disciplinaire voire des sanctions qui pourront aller jusqu'au licenciement;
- une assistance externe pour l'analyse et le traitement des plaintes pourra être prévue;
- les victimes bénéficieront d'un soutien dont la nature sera précisée au sein de l'entreprise à défaut d'accord suffisamment précis à ce sujet entre partenaires sociaux applicable à l'entreprise.

Actions et sanctions contre l'auteur des actes de violence

Seront pareillement déterminées de façon claire et transparente, après consultation des représentants du personnel, les sanctions que l'employeur pourra prendre en cas de violence. S'il est établi qu'il y a eu violence, des mesures appropriées seront prises à l'encontre du ou des auteurs. Elles peuvent comprendre des actions disciplinaires et des sanctions qui peuvent aller jusqu'au licenciement.

Protection de la victime et du témoin des actes de violence

Il sera précisé que la victime de violence au travail ne pourra faire l'objet de représailles à la suite d'une dénonciation ou d'une résistance à un acte de violence, que son dossier sera traité avec la plus grande discrétion possible et que les mesures destinées à mettre fin à la violence ne pourront être prises au détriment de la victime.

En outre, aucun travailleur ou dirigeant ne pourra faire l'objet de représailles pour avoir témoigné d'actes de violence avérée au travail.

4. Dispositions finales

Les parties signataires conviennent que le présent accord sera évalué après une période de cinq ans suivant la date de sa signature sur demande de l'une d'entre elles et pourra faire l'objet d'une révision subséquente.

Les parties signataires conviennent encore qu'il faudra éviter d'imposer des charges inutiles aux petites et moyennes entreprises lors de la mise en oeuvre de cet accord.

Les parties signataires conviennent enfin que cet accord ne porte pas préjudice au droit des partenaires sociaux de conclure au niveau approprié des accords précisant le présent accord et prenant en compte les besoins spécifiques des parties concernées.

* * *



Fait en cinq exemplaires à Luxembourg-Kirchberg, le 15 juin 2015

Pour l'ALEBA

représentée par



Monsieur Jean-Marie (Jim) SCHNEIDER
Premier Vice-Président

Pour l'ACA

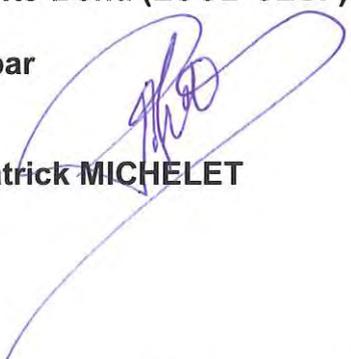
représentée par



Monsieur Marc HENGEN
Administrateur-Délégué

Pour le Lëtzebuenger Chrëschtleche
Gewerkschafts-Bond (LCGB-SESF)

représenté par



Monsieur Patrick MICHELET

Pour le Onofhängege Gewerkschaftsbond
Letzebuerg, (OGB-L)

représenté par



Madame Véronique EISCHEN