

CCT 2007-2009

Art. 1. - Champ d'application

La présente convention règle les relations et les conditions générales de travail entre les membres de l'Association des Banques et Banquiers, Luxembourg tels que mentionnés ci-avant¹⁾ et leurs employés travaillant de façon permanente au Grand-Duché de Luxembourg, à l'exception.

- a) des employés appartenant aux cadres supérieurs visés par l'Art. L. 162-8 du Code du Travail. Sans préjudice de la loi, les fondés de pouvoir font partie du cadre supérieur. Sont considérés comme cadres supérieurs au sens du présent titre, les travailleurs disposant d'une rémunération nettement plus élevée que celle des employés 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 bancaires dont le statut est régi par les Art. L. 111-1 et ss du Code du Travail.

Art. 2. - Durée - Dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée de trois années, soit pour la période du 1^{er} Janvier 2007 au 31 décembre 2009.

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant lettre recommandée 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' Art. 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'Art. L. 164-5.

Art. 3. - Embauchage

Le contrat de travail entre employeur et employé, soit à durée déterminée, soit à durée indéterminée, doit être conclu par écrit.

¹ figurant aux sections 1 et 2 précisés par règlement interne de l'ABBL, ainsi que la Société de la Bourse de Luxembourg S.A.

Le contrat de travail doit être établi en double exemplaire, dont le premier est destiné à l'employeur, le deuxième à l'employé. Outre les dispositions de l'Art. L. 121-4 (2) du Code du Travail, il doit mentionner les points suivants:

- a) - *pour ceux qui entrent au service d'une banque pour la première fois: leur groupe de fonction;*
- *pour ceux qui changent d'employeur à l'intérieur du secteur bancaire: leur groupe de fonction ainsi que la rémunération de base (telle que définie à l'article 23) résultant de l'application de la présente convention, qui restent acquis à l'employé à fonction égale;*
- b) 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 et à défaut sur support papier),
- est avisée de ses droits et devoirs,
- est informée du fonctionnement de la délégation des employés, en principe par celle-ci.

Le président de la délégation du personnel recevra dans la huitaine une liste des personnes embauchées, avec mention des services d'affectation.

Tout salarié engagé par une banque doit se soumettre à un examen médical d'embauche conformément aux dispositions de l'Art. 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 Art. L. 121-5 et Art. L. 122-11 du Code du Travail.

Ces articles sont reproduits à l'annexe III.

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 de l'employé

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

- à l'égard de l'employeur

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

Conformément à l'Art. L. 124-7 du Code du Travail, l'employé lié par un contrat à durée indéterminée qui est licencié par l'employeur, sans que ce dernier y soit autorisé par l'Art. L. 124-10 du même code, 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 de l'employé, à:

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

L'indemnité de départ légale prévue à l'Art. 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
6 mensualités	après 18 années
9 mensualités	après 23 années
12 mensualités	après 28 années

Les dispositions de ce paragraphe pourront être modifiées par un accord trouvé au sein de la commission paritaire entre les signataires de la présente convention.

- 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 Art. L. 127-1 et ss 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 des articles Art. L. 121-7 ne peuvent intervenir en défaveur des employés, sauf accord de la délégation des employés.

- 4) Par dérogation à l'Art. L. 124-2 (1) premier alinéa, la procédure de l'entretien préalable s'appliquera à tout employeur occupant régulièrement 100 salariés au moins.

De même, par dérogation à l'Art. 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 1^{er} du présent paragraphe.

Cette dérogation en faveur des employés concernés ne saurait invalider une quelconque autre disposition relative à la résiliation du contrat de travail, ni en particulier les dispositions de l'Art. 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.

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.

La durée de travail hebdomadaire de 40 heures peut néanmoins être répartie sur 4 ou sur 6 jours. Les heures travaillées le samedi sont réglées par l'article 8.

Art. 7. - Aménagement 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.

II. Système à horaire flexible

Les banques ont toutefois la possibilité d'instituer, pour tout ou partie de leur établissement, un aménagement du temps de travail suivant les modalités définies ci-après. Ces modalités s'appliquent mutatis mutandis aux employés disposant d'un contrat de travail à temps partiel.

A. *Période de référence semestrielle*

Sauf adoption de la part des banques d'une période de référence plus courte, après négociation avec la délégation du personnel, la période de référence est fixée à 6 mois. Par ailleurs sauf décision contraire de la part des banques, après consultation de la délégation du personnel, les périodes de référence semestrielles finissent fin mars et fin septembre.

Il est fait rapport à la délégation du personnel sur les soldes globalisés des heures excédentaires à l'issue du 3^{ème} mois de chaque période de référence.

Les établissements bancaires établiront en temps utile, et au plus tard 5 jours avant le début de la période de référence, un plan d'organisation du travail qui peut être substitué par un règlement sur le fonctionnement de l'horaire mobile.

En fin de la période de référence semestrielle, 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).

Le règlement de l'horaire mobile peut déterminer quel nombre d'heures de travail excédentaires peut être reporté à la période de référence suivante. Les heures excédentaires restant sont à considérer comme travail supplémentaire pour autant que ces heures aient été prestées à la demande de l'employeur ou de son représentant et conformément à la réglementation interne des banques.

B. L'horaire mobile

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 intérêts des différentes parties concernées.

Les employés 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 banque alors que les maxima ne peuvent pas dépasser 10 heures par jour et 48 heures par semaine.

Au cours de la période de référence semestrielle les durées de travail journalière et hebdomadaire ne représentent partant 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 l'employé 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 (crédits) ou des déficits (débits) en heures de travail se présentant le cas échéant au cours de la période de référence semestrielle.

Ces récupérations sont fixées en principe selon le désir du salarié à moins que les besoins du service et les désirs justifiés d'autres salariés de l'entreprise ne s'y opposent.

Elles se font notamment par:

- 1) des heures par jour
- 2) des demi-journées
- 3) des journées entières
- 4) des journées regroupées.

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.

Le nombre des heures de débit et de crédit qui peut être reporté à la période de référence semestrielle suivante ainsi que la procédure afférente sont à déterminer par le règlement sur l'horaire mobile.

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

Les débits d'heures sont compensés par imputation sur les jours de repos.

C. *Transposition au niveau de l'entreprise*

Le règlement sur l'horaire mobile qui définit des plages fixes et des plages mobiles, est 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 banques 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.

Art. 8. - Travail supplémentaire
Travail complémentaire
Travail de dimanche et des jours fériés
Travail de nuit
Travail du samedi

I. Travail supplémentaire

A. *Définition*

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

a) dans le cadre du système à horaire fixe

Sans préjudice des dispositions des Art. L. 211-18 et ss du Code du Travail, est à considérer comme travail supplémentaire dans le cadre du système à horaire fixe tout travail effectué au-delà des limites journalières et hebdomadaires de la durée normale du travail portées respectivement à 8 heures par jour et 40 heures par semaine, pour autant que ces heures aient été prestées à la demande de l'employeur ou de son représentant et conformément à la réglementation interne des banques.

b) dans le cadre du système à horaire flexible

A l'exclusion des heures dues à un cas de force majeure et à des événements imprévisibles et sous réserve, le cas échéant, d'un nombre d'heures excédentaires à reporter sur la période de référence semestrielle subséquente conformément à la réglementation sur l'horaire mobile de chaque établissement bancaire, les excédents d'heures de travail (crédits) dépassant la durée moyenne hebdomadaire de 40 heures en fin de la période de référence semestrielle sont considérées comme des heures supplémentaires dans la mesure où elles n'ont pour des raisons de service pu être compensées et pour autant que ces heures aient été prestées à la demande de l'employeur ou de son représentant et conformément à la réglementation interne des banques.

Les amplitudes journalière et hebdomadaire dans lesquelles se situe l'horaire de travail flexible étant limitées à respectivement 10h/jour et 48h/semaine sous réserve des dispositions légales en vigueur, toute heure prestée – à la demande de l'employeur ou de son représentant ou conformément à la réglementation interne des banques – au-delà de ces limites journalière et hebdomadaire, est considérée comme heure supplémentaire.

B. La rémunération des heures supplémentaires

a) définition du salaire horaire normal

Le salaire horaire normal est obtenu en divisant par le nombre forfaitaire de 173 la rémunération de base mensuelle telle que définie à l'article 23 de la présente convention, augmentée de la prime de ménage respectivement de la prime d'ancienneté et d'un douzième du 13^{ème} mois.

b) rétribution du travail

Les heures supplémentaires sont rétribuées de la façon suivante:

- soit par paiement en numéraire au taux de 150%;
- soit par compensation par du temps de repos rémunéré à raison d'une heure et demie de temps libre rémunéré par heure supplémentaire travaillée; ces heures peuvent être converties en jours de repos à récupérer dans l'année qui suit le décompte;
- soit par une combinaison des 2 solutions précédentes;
- soit en cas d'affectation spécifique définie ci-après moyennant application d'un taux de compensation en temps de 175%.

Cette affectation spécifique est réservée à des cas de figure bien définis dont tant le principe que les modalités d'application peuvent être arrêtés par l'entreprise après information et consultation de la délégation du personnel. Il s'agit en l'occurrence:

- du départ anticipé à la retraite pour les employés ayant atteint l'âge de 50 ans;
- de l'inscription à la formation de réorientation.

En cas de prestation journalière supérieure à 10 heures ou de prestation hebdomadaire supérieure à 48 heures, dans les limites prévues par l'Art. L. 211-5 et ss du Code du Travail, les heures supplémentaires qui sont rétribuées en espèces sont réglées ensemble respectivement avec le salaire du mois subséquent.

Dans le cas d'heures supplémentaires à la fin de la période de référence semestrielle les heures qui sont rétribuées en espèces sont réglées ensemble respectivement avec le salaire du mois qui suit le décompte.

c) Dispositions spéciales relatives au taux de majoration

Le taux de majoration de 50 % prévu au point b ci-dessus sera aligné à d'éventuels changements législatifs futurs sur les heures supplémentaires, mais seulement si une majoration extralégale de 50% subissait un traitement non uniforme dans le cadre de l'exonération des employeurs et des employés des impôts et des charges sociales.

II. Travail complémentaire dans le cadre du système à horaire flexible

A. Définition

Sont qualifiées d'heures complémentaires les heures de travail prestées à la demande de l'employeur au-delà de la 45^{ème} heure de travail au cours d'une semaine. Il s'agit donc le cas échéant des heures se situant entre la 46^{ème} et la 48^{ème} heure inclusivement au cours d'une période de référence hebdomadaire.

Les heures de travail identifiées en tant qu'heures complémentaires continuent à intervenir pour le calcul de la durée moyenne de travail au cours de la période de référence de 6 mois; elles sont partant aussi susceptibles d'être compensées au cours de la période de référence semestrielle et/ou d'intervenir dans le décompte intervenant en fin de période de référence semestrielle.

B. Période de référence hebdomadaire

L'identification des heures complémentaires se fait sur une période de référence d'une semaine.

C. Rémunération des heures complémentaires

Les heures complémentaires sont rémunérées moyennant majoration de 25% du taux horaire. Le règlement de ce supplément intervient ensemble avec le salaire du mois qui suit le décompte afférent.

III. Travail de dimanche

A. Principe

Tout travail de dimanche doit être accompagné d'une information à l'Inspection du Travail et des Mines conformément à l'Art. L. 231-2 (2) du Code du Travail.

B. Rémunération

Pour chaque heure travaillée le dimanche, l'employé a droit à son salaire horaire normal, majoré de 70%.

C. Compensation

Le travail du dimanche peut être compensé par un jour de repos compensatoire conformément à l'Art. L. 231-7 du Code du Travail concernant le repos hebdomadaire des employés et ouvriers.

En cas de compensation des heures travaillées un dimanche par un repos payé correspondant en semaine, le seul supplément de 70% est dû.

IV. Travail des jours fériés

A. Les jours fériés existants

a) Jours fériés légaux

En principe, il ne sera pas travaillé les jours fériés légaux 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.

b) Jours fériés bancaires

Sont à considérer comme jours fériés bancaires chômés

- le Vendredi Saint,
- et l'après-midi de la veille de Noël.

Le calendrier des jours fériés est communiqué annuellement.

B. Principe

Tout travail un jour férié légal est subordonné à une notification ou autorisation du Ministre du Travail conformément aux modalités prévues par l'Art. L. 232-10 du Code du Travail.

C. Rémunération

a) Jour férié légal

Pour chaque heure travaillée lors d'un jour férié légal l'employé a droit à son salaire horaire normal (100%) tel que défini ci-dessus auquel s'ajoute la rémunération des heures effectivement prestées (100%) majorée de 100%, c.-à-d. la rémunération des heures prestées augmentée de 200%.

La rémunération du travail un jour férié légal tombant sur un dimanche est effectuée conformément aux dispositions légales en vigueur.

b) Jour férié bancaire

En ce qui concerne la rémunération des heures travaillées lors d'un jour férié bancaire, celles-ci sont à assimiler aux heures travaillées un dimanche.

V. Travail de nuit

A. Définition

Est considéré comme travail de nuit tout travail effectué entre 22 heures du soir et 6 heures du matin.

B. Rémunération

Pour chaque heure travaillée entre 22 heures du soir et 6 heures du matin, l'employé a droit à son salaire horaire normal majoré de 30%.

VI. Travail du samedi

Lorsque pour des raisons d'organisation du travail, l'employé de banque est appelé par son supérieur hiérarchique à prester du travail un samedi, ces heures sont à multiplier par le facteur 1,25 pour déterminer le nombre d'heures à considérer pour la computation de la durée de travail.

Si l'application du coefficient 1,25 a pour conséquence de porter le nombre d'heures de travail au-delà soit de 10 h/jour, soit de 48h/semaine, soit de la moyenne de 40 h/semaine à la fin de la période de référence, les heures excédentaires sont à qualifier d'heures supplémentaires.

Si elle a pour conséquence de faire dépasser le nombre d'heures de travail de 45h/semaine, les heures excédentaires sont à qualifier d'heures complémentaires.

Ce régime exclut cependant les employés dont la prestation de travail les samedis rentre contractuellement dans l'organisation normale et régulière de leur travail au cours d'une semaine de 40 heures répartie sur 5 jours ouvrables. Cependant, les droits légalement acquis lors de l'entrée en vigueur de la présente convention ne sont pas remis en cause.

Les employés qui sont appelés à prester occasionnellement du travail le samedi pour parer notamment à des surcroîts exceptionnels de travail, heures s'ajoutant à la durée normale de travail et dont la récupération n'est pas envisageable, se verront bénéficier de suite c.-à-d. au plus tard ensemble avec la rémunération du mois qui suit celui au cours duquel le travail de samedi a été presté, de la rémunération de celles-ci ainsi que des majorations pour heures supplémentaires (100% + 50%) à l'exclusion du coefficient de 1,25.

Il est bien entendu que le bénéfice de cette dernière stipulation ne trouve application que lorsque le travail de samedi répond à une demande expresse de l'employeur.

VII. Cumul de travail supplémentaire, de dimanche, de jour férié et de nuit²

Tableau des majorations

	salaire horaire normal	majoration	cumul
Travail supplémentaire	100%	50%	150%
Travail de dimanche	100%	70%	170%
Travail de jour férié légal	100%	200%	300%
Travail de jour férié bancaire	100%	70%	170%
Travail de nuit (22 à 06 heures)	100%	30%	130%

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

Exemple 1

Une heure de travail supplémentaire effectuée de nuit (de 22 heures du soir à 6 heures du matin) 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%	

² à titre exemplatif et sur base d'une majoration à 50%

Exemple II

Une heure supplémentaire prestée pendant les heures de nuit d'un jour férié légal est à rémunérer comme suit:

Salaire horaire normale	100%
Rémunération des heures effectivement prestées majorées de 100%	200%
Supplément pour travail supplémentaire	50%
Supplément pour travail de nuit	30%
Soit un taux de	380%
Respectivement une majoration de	280%

Art. 9. - Permanences

Tout employé obligé de se tenir à la disposition de l'entreprise en dehors des heures journalières normales aura droit à une compensation telle que prévue dans la réglementation interne de l'entreprise et/ou dans son contrat de travail individuel.

Art. 10. - Travail devant écran lumineux Travail sans lumière naturelle

I. Travail devant écran lumineux

L'employeur s'engage à respecter les dispositions du règlement Grand-Ducal du 4 novembre 1994 concernant les prescriptions minimales de sécurité et santé relatives au travail sur les équipements à écran de visualisation.

Toute personne travaillant en permanence devant un écran lumineux se voit notamment accorder:

- a) le droit de passer une fois par an un examen ophtalmologique, sans frais pour l'employé;
- 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^{ème} 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^{ème} heure et/ou pendant la 3^{ème} 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 la banque n'est pas autorisée: l'employé(e) ne pourra pas perturber le travail d'autres collègues dans le même service ni dans d'autres services (décision du 7 janvier 1986 de la Commission Paritaire).

II. Travail sans lumière naturelle

Les employés travaillant sans lumière naturelle, 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 dans un bureau sans lumière naturelle les employés 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. 11. - Mesures de sécurité

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

À cet effet, il est renvoyé au protocole d'accord en vigueur.

Pour les transports de fonds les employeurs s'engagent à avoir recours exclusivement à des firmes spécialisées agissant dans le cadre de la loi du 12 novembre 2002 relative aux activités privées de gardiennage et de surveillance.

Les banques souscrivent en faveur de leur personnel à une police d'assurance contre le décès et l'invalidité résultant d'une agression subie comme employé au service de la banque.

Les capitaux alloués seront les suivants:

- en cas de décès: 20.000 EUR (ind. 100);
- en cas d'invalidité permanente totale: 40.000 EUR (ind. 100);
- en cas d'invalidité permanente partielle: tarif dégressif suivant le taux d'invalidité constaté.

L'Association pour la Santé au Travail du Secteur Financier (ASTF) assure le suivi médical et psychologique des employés ayant subi un traumatisme suite à un hold-up.

Art. 12. - Congé annuel

Tous les employés ont droit à un congé payé de récréation, conformément aux dispositions du Code du Travail (Art. L. 233-1 - Art. L. 233-20 et Art. L. 251-1 - Art. L. 254-1).

Durée du congé annuel:

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

A partir du 01/01/2008 les employés qui justifient une carrière professionnelle de 25 années bénéficieront d'un jour de congé supplémentaire (26 jours) sur présentation de pièces.

Ce jour de congé n'est pas cumulable avec les jours de congé liés à l'âge.

A titre d'exemple, un employé âgé de 47 ans, justifiant d'une ancienneté professionnelle de 25 années dans le courant de l'année 2008 bénéficiera d'un jour supplémentaire (26 jours) à partir de la même année. A partir de l'année de son 50^{ème} anniversaire, son congé sera porté à 2 jours (27 jours).

Les demandes de congé doivent être avisées dans un délai de 1 mois.

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

Le congé peut être pris par journées entières et par demi-journées (c.-à-d. 4 heures). Les modalités sont à régler au sein de chaque entreprise. Le congé doit être accordé et pris au cours de l'année de calendrier.

Si le congé accordé devait, pour des raisons impérieuses de service, être reporté, l'employeur subviendrait aux frais qu'entraînerait 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 de congédiement. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier.

L'employé qui change d'employeur dans le courant du mois et qui perdrait de ce fait le congé équivalent à ce mois, se verrait accorder le congé par le nouvel employeur, à la condition que ces employeurs soient tous les deux tenus par la présente convention.

Le congé de maternité prévu par les Art. L. 311-1 et ss du Code du Travail n'enlève pas aux femmes le bénéfice intégral du congé annuel payé pour la période de cumul avec le congé-maternité.

Art. 13. - Jours de repos

Les employés ont droit à 8,5 jours de repos par an.

Modalités d'application:

- Pour des raisons d'organisation du service des jours de repos peuvent être fixés collectivement pour l'ensemble du secteur sur avis de la Commission paritaire instituée par l'article 30 de la présente convention.

Dans ce cas, ils seront fixés au moment de l'élaboration du calendrier des jours fériés dont question au dernier alinéa de l'article 8 IV. A. a). Les employés en service à la date fixée bénéficieront de ces jours de repos collectif.

Lorsque, par nécessité de service, certains employés ne pourront profiter de ces jours libres à la date prévue, ils auront droit au nombre de jours de repos compensatoire.

- Le ou les jours de repos qui sont pris individuellement par les employés sont à prendre en période de basse activité.
- Les jours de repos sont à imputer sur une éventuelle réduction légale de la durée de travail.
- 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 congés fixés collectivement par l'entreprise doivent être notifiés aux employés au plus tard au courant du premier trimestre de l'année.

Art. 14. - Congé extraordinaire

L'employé obligé de s'absenter 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/ou de plasma sanguin;
- 2) un jour avant l'enrôlement au service militaire éventuel;
- 3) un jour ouvrable pour le décès d'un parent ou allié du 2^{ème} degré (soit grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille, frère, soeur, beau-frère, belle-soeur);

- 4) deux jours ouvrables:
- pour le mariage d'un enfant
 - 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 co-propriété, sans changement d'adresse);
- en cas d'installation lors d'un premier mariage sur présentation du certificat de changement de résidence de l'employé de banque et/ou de son conjoint.

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

- 5) trois jours ouvrables pour l'accouchement de l'épouse, l'adoption ou la reconnaissance d'un enfant;
- 6) trois jours ouvrables lors du décès d'un parent ou allié du 1^{er} degré (soit père, mère, beau-père, belle-mère, fils, fille, gendre, belle-fille);
- 7) cinq jours ouvrables lors du décès du conjoint;
- 8) six jours ouvrables lors du mariage de l'employé.

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. L'employé bénéficiera de l'intégralité du congé extraordinaire quel que soit le nombre de mois de l'année durant lesquels il aura travaillé.

L'employé vivant en partenariat tel que défini à l'article 3 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats peut bénéficier de tous les congés extraordinaires.

Art.15. - Congé syndical

Dans chaque banque, un congé payé pour besoins syndicaux et formation syndicale sera convenu, en cas de besoin, entre la Délégation et la Direction pour les membres de la Délégation, selon calendrier proposé par la Commission Paritaire, instituée par l'article 30 de la présente convention.

Art. 16. - Congé social

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

Les modalités du congé social sont à régler au sein de chaque établissement bancaire.

Art. 17. - Congé pour raisons familiales

L'employé a droit au congé pour raisons familiales dans les limites et conditions des Art. L. 234-50 et ss du Code du Travail.

Art. 18. - Sorties de bureau autorisées

- 1) Toute sortie faite sur instruction de l'employeur est à sa charge.
- 2) Toute sortie faite à l'initiative de l'employé est à sa charge.

Sont toutefois accordées les tolérances suivantes:

- les visites aux administrations et institutions similaires dont les heures d'ouverture correspondent aux horaires de travail du secteur bancaire;
- 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 post-opératoires.

La délégation du personnel peut en contrôler l'application.

Art. 19. - Obligations des employés

Les employés 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 bancaire.

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

Art. 20. - Mesures disciplinaires

Une mesure disciplinaire ne peut être prononcée qu'après un entretien avec l'employé concerné.

Lorsque l'avertissement ou la réprimande éventuelle fait l'objet d'une mesure officiellement retenue, l'employé 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 de mesures disciplinaires, individuelles et exceptionnelles suspendre d'une année la ou les majorations éventuellement dues au 1^{er} janvier qui suit l'incident, après un avertissement ou une 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 cinq ans à compter de leur date.

Art. 21. - Activité en dehors de celle de la banque

Les employés ne peuvent avoir d'emploi en dehors de celui de la banque sans en informer préalablement la Direction qui appréciera, après consultation de la Délégation, si cette activité est ou n'est pas compatible avec la profession d'employé de banque.

La Délégation qui estimerait non fondé un refus d'avoir une activité en dehors de celle de la banque, peut se pourvoir devant la Commission Paritaire, instituée par l'article 30 de la présente convention.

Art. 22. - Les groupes de fonction

A. Dispositions générales

Le personnel couvert par la convention est réparti en 6 groupes de fonction.

Les parties s'engagent à discuter dans le cadre de la Commission Paritaire la mise à jour de la liste exemplative des fonctions reprise dans la présente Convention.

La classification dans les groupes se fera selon les critères généraux énumérés ci-après:

Groupe I:

Fonctions d'exécution de tâches simples et répétitives:

- régies par des règles, instructions, modes opératoires et procédures clairement établies;
- soumises à des contrôles directs.

Ces fonctions requièrent généralement la mise en oeuvre:

- de capacités de précision, d'ordre et de méthode.

Exemples de fonctions dans le groupe I:

Agent Courrier	Divers
Agent de Saisie	Valeurs mobilières
Agent de Saisie	Administration-Espèces
Agent de Surveillance	Divers
Agent Expédition	Divers
Aide-Comptable	Administration
Archiviste	Divers
Chauffeur de Direction	Divers
Dactylo	Valeurs mobilières
Employé Administratif/Agent de Saisie/	Administration-Espèces
Gestionnaire des Stocks	Divers
Huissier de Coffre	Agences
Porteur Courrier	Divers

Groupe II

Fonctions d'exécution de tâches administratives ou techniques simples:

- régies par des règles, instructions, modes opératoires, procédures clairement établies;
- soumises à des contrôles directs.

Ces fonctions requièrent généralement la mise en oeuvre:

- de la capacité à faire des suggestions d'amélioration basées sur des techniques existantes;
- de capacités de précision, d'ordre et de méthode;
- d'une certaine polyvalence à l'intérieur de l'entité;
- d'un bon sens du service à la clientèle;
- de l'usage simple et occasionnel de langues étrangères.

Exemples de fonctions dans le groupe II:

Agent Administratif	Administration-Espèces
Agent Administratif	Valeurs mobilières
Agent Administratif Crédits	Crédits Nationaux et Internationaux
Agent Administratif Crédits Documentaires	Crédits Nationaux et Internationaux
Agent Administration Sociétés/OPC	OPC, Holdings
Agent d'Exploitation	Informatique et Organisation
Agent de Saisie - Contrôleur	Administration-Espèces

Agent Services Généraux	Divers
Agent Technique	Divers
Assistant Administratif	Clientèle Corporate et Institutionnelle
Assistant Administratif Private Banking	Private Banking
Assistant Gestionnaire Administratif	OPC, Holdings
Caissier	Agences
Conservateur	Valeurs mobilières
Agent administratif - Valideur - Opérateur qualifié	Administration-Espèces
Employé Administratif - Nostri	Administration-Espèces
Employé Administratif Polyvalent	Agences
Employé TELECOM; Opérateur	Divers
Gestionnaire Clés Télégraphiques	Divers
Gestionnaire de Supports de Paiement	Divers
Imprimeur	Divers
Maître d'Hôtel - (Gérant)	Divers
Manipulateur de Titres	Valeurs mobilières
Préparateur d'Applications	Informatique et Organisation
Secrétaire	Valeurs mobilières

Groupe III

Fonctions de gestion de tâches quotidiennes ou d'assistance qualifiées relatives à l'exécution de travaux administratifs, techniques ou de tâches à caractère commercial:

- régies par des règles, instructions, modes opératoires, procédures générales;
- soumises à des contrôles périodiques;
- contribuant indirectement à la performance du domaine d'activité.

Ces fonctions requièrent généralement la mise en oeuvre:

- de connaissances théoriques qualifiées ou une expérience confirmée;
- d'un bon comportement relationnel;
- d'aptitudes commerciales;
- d'une bonne pratique des procédures utilisées;
- d'une maîtrise technique du domaine d'activité;
- d'un certain degré d'initiative, d'autonomie et de créativité;
- de l'usage de langues étrangères.

Exemples de fonctions dans le groupe III:

Adjoint au Responsable de la Section	Valeurs mobilières
Administrateur d'Exploitation	Informatique et Organisation
Agent Administratif Payroll	Administration
Agent Banque Dépositaire	OPC, Holdings
Agent de Transfert, Registre	OPC, Holdings
Assistant Organisateur	Informatique et Organisation

Comptable	OPC, Holdings
Comptable	Administration
Contrôleur	Valeurs mobilières
Employé "Accueil"	Divers
Employé Commercial	Agences
Employé TELECOM: Gestionnaire de Réseau	Divers
Gestionnaire Crédits Documentaires	Crédits Nationaux et Internationaux
Gestionnaire d'Achats	Divers
Gestionnaire des Successions	Administration
Gestionnaire du Contentieux	Administration
Gestionnaire Publicitaire	Divers
Junior Dealer	Marchés
Junior Trader	Marchés
Responsable de Groupe	Valeurs mobilières
Responsable de Section-Transferts	Administration-Espèces
Secrétaire Direction	Divers
Teneur de Compte	Valeurs mobilières

Groupe IV

Fonctions incluant une responsabilité de gestion d'une activité commerciale, technique, administrative et/ou de supervision d'un petit groupe de collaborateurs:

- régies par des procédures générales;
- soumises à des contrôles occasionnels;
- contribuant à la performance de l'activité.

Ces fonctions requièrent généralement la mise en oeuvre:

- de connaissances théoriques qualifiées et/ou une expérience confirmée;
- de qualités relationnelles;
- d'une bonne capacité d'analyse et de sélection de l'option adéquate;
- d'une aptitude à prendre des initiatives et des décisions dans le respect des procédures et objectifs fixées;
- d'un sens de l'organisation;
- d'aptitudes commerciales développées;
- d'une pratique courante de langues étrangères.

Exemples de fonctions dans le groupe IV:

Account Manager (Agent)	OPC, Holdings
Account Officer Junior	Clientèle Corporate et Institutionnelle
Adjoint au Gérant	Agences
Analyste Informatique	Informatique et Organisation
Assistant ou Chargé Relations Publiques	Divers
Chargé de Sécurité	Administration

Fiscaliste (Agent)	Administration
Gestionnaire Crédits	Crédits Nationaux et Internationaux
Informaticien Eurobanque	Informatique et Organisation
Programmeur	Informatique et Organisation
Programmeur Systèmes	Informatique et Organisation
Responsable de Groupe	Agences
Responsable de Groupe ou Section Administration Crédits	Crédits Nationaux et Internationaux
Responsable de Groupe ou Section Comptable	Administration
Responsable de la Section Administration Sociétés/OPC	OPC, Holdings
Responsable de Section	OPC, Holdings
Responsable de Section	Administration-Espèces
Responsable de Section Banque Dépositaire	OPC, Holdings
Responsable de Section Comptabilité	OPC, Holdings
Responsable de Section	Valeurs mobilières
Responsable de Section, Agent de Transfert/Registre	OPC, Holdings
Responsable de Section, Administration Gestion de Comptes	Administration-Espèces
Syndication Officer	Marchés

Groupe V

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

- régies par des procédures générales;
- soumises à des contrôles ponctuels;
- contribuant de façon significative à la performance de l'activité.

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 sens de l'écoute et de la communication;
- d'une capacité à gérer un budget préétabli;
- à fixer et à réaliser les objectifs de l'équipe;
- des capacités d'encadrement;
- d'une pratique courante de langues étrangères.

Exemples de fonctions dans le groupe V:

Account Officer	Clientèle Corporate et Institutionnelle
Analyste - Etudes de marchés	Divers
Analyste Financier (Junior)	Clientèle Corporate et Institutionnelle
Analyste Financier Private Banking	Private Banking
Analyste Systèmes	Informatique et Organisation
Analyste-Organisateur	Informatique et Organisation
Auditeur Interne	Administration
Chargé d'Etudes Fiscales	Administration
Chargé d'Etudes Juridiques	Administration
Chargé de la Communication	Divers
Chargé Quality Control	Divers
Conseiller Entreprises	Agences
Conseiller Private Banking	Private Banking
Conseiller Private Banking	Agences
Coordinateur Technique	Divers
Formateur	Administration
Gérant	Agences
Gestionnaire "Service Clientèle"	Divers
Gestionnaire de Portefeuille	Private Banking
Gestionnaire des Ressources Humaines	Administration
Ingénieur Systèmes	Informatique et Organisation
Responsable de Service	Administration-Espèces
Sales Manager	Marchés
Sales Officer	Marchés
Senior Dealer	Marchés
Senior Syndication Officer	Marchés
Senior Trader	Marchés

Groupe VI

Fonctions incluant une responsabilité de conseil spécialisé, de gestion et de supervision ou d'animation d'un groupe élargi de collaborateurs:

- régies par des objectifs précis;
- soumises à un contrôle sur l'ensemble des résultats du domaine d'activité;
- contribuant de façon directe à la performance de l'activité;
- disposant d'une large autonomie.

Ces fonctions requièrent généralement la mise en œuvre:

- de capacités managériales éprouvées;
- de la maîtrise du domaine d'activité;
- d'un haut niveau de technicité;
- d'importantes capacités d'analyse et de décision;

- de très bonnes qualités relationnelles;
- de capacités à déléguer et à contrôler sa délégation et à conduire le changement d'une capacité à établir un budget, à fixer et à réaliser les objectifs de l'entité.

Exemples de fonctions dans le groupe VI:

Administrateur de Données (DA)	Informatique et Organisation
Agent Promotion et Montages Spéciaux	OPC, Holdings
Analyste Financier Senior	Clientèle Corporate et Institutionnelle
Chargé de la Création Publicitaire	Divers
Chef de Projet Informatique	Informatique et Organisation
Chef de Projet Organisateur	Informatique et Organisation
Conseiller Private Banking Senior	Private Banking
Gestionnaire de Portefeuille Senior	Private Banking
Responsable d'Exploitation	Informatique et Organisation
Responsable de Service	Valeurs mobilières
Responsable du Service Administration	OPC, Holdings
Responsable du Service Agent de Transfert/Registre	OPC, Holdings
Responsable du Service Banque Dépositaire	OPC, Holdings
Responsable du Service Comptabilité	OPC, Holdings

Garantie de classification à l'engagement

- Pour les employés ayant réussi 2 ans d'études supérieures ou universitaires, dans une orientation correspondant aux besoins du poste et avec un profil linguistique adapté, la classification ne pourra pas être inférieure au groupe III.
- Pour les détenteurs d'un diplôme universitaire (min. 4 ans), dans une orientation correspondant aux besoins du poste 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 bancaire en général.
 - b) Les connaissances, en dehors de la langue de base (luxembourgeois compris), de langues étrangères utiles aux postes; les langues anglaise, allemande et française sont d'office à considérer comme utiles pour l'activité bancaire.

La langue officielle du pays d'origine de la maison-mère de la banque, ou le cas échéant une autre langue, peut remplacer une de ces trois langues comme langue utile. Le niveau de connaissance de cette langue sera apprécié par la banque elle-même.

- c) Les études économiques, commerciales, financières et juridiques sont à considérer d'office comme correspondant aux exigences du secteur bancaire.

Cumul de fonctions

Lorsqu'il y a cumul de fonctions d'une façon permanente, c'est la fonction exercée principalement qui est déterminante. Au cas où plusieurs fonctions sont exercées dans la même proportion de temps, c'est la fonction de niveau supérieur qui détermine la classification.

Changements de fonctions entraînant un changement de groupe

Le changement de groupe se fait de la manière suivante pour l'année 2007 et exclusivement pour les groupes I et II pour les années 2008 et 2009:

a) *cas de changement dans le courant de l'année*

- 1) base de calcul: rémunération du groupe actuel;
- 2) prendre, dans le nouveau groupe, l'échelon correspondant à la rémunération immédiatement supérieure à celui constaté en 1);
- 3) augmenter la rémunération obtenue en 2) de la contre-valeur d'un échelon d'ancienneté du nouveau groupe.

b) *cas de changement au 1er janvier*

- 1) base de calcul: rémunération du groupe actuel;
- 2) augmenter la base sub 1) de l'échelon échu au 1er janvier;
- 3) prendre, dans le nouveau groupe, l'échelon correspondant à la rémunération immédiatement supérieur à celui constaté en 2);
- 4) augmenter la rémunération obtenue en 3) de la contre-valeur d'un échelon d'ancienneté du nouveau groupe.

A partir de l'année 2008, lors d'un changement de groupe la rémunération mensuelle de base sera au minimum augmentée d'un montant minimum défini qui valorisera le travail et le mérite du salarié. Ces montants sont les suivants:

- 10 EUR (indice 100) pour les changements de groupe I vers II et II vers III;
- 15 EUR (indice 100) pour les changements de groupe III vers IV et IV vers V;
- 20 EUR (indice 100) pour les changements de groupe V vers VI.

Ces montants sont à faire valoir sur les garanties d'évolution minimales (cf article 23).

Lors du passage d'un groupe à un autre, l'employé a la garantie que sa nouvelle rémunération de base ne pourra être inférieure au montant de départ du nouveau groupe dans lequel il sera classé.

En cas de changement de groupe avec un changement de filière professionnelle, une période de stage de 6 mois sera effectuée avant la titularisation définitive. L'adaptation de la rémunération se fera en principe lors de la titularisation à l'issue de la période de stage concluante.

En cas de changement de groupe au sein de la même filière professionnelle, la titularisation et l'adaptation de la rémunération se font immédiatement.

Art. 23. - Le système de rémunération

A. Définitions

Rémunération de base

La rémunération de base est la rémunération mensuelle telle qu'elle résulte de l'application des barèmes de la convention collective ainsi que les augmentations de salaire qui y sont imputées.

Ne font pas partie de la rémunération de base la prime de ménage (jusqu'au 31/12/2007), la prime d'ancienneté, la prime spéciale de 600 EUR, la prime de conjoncture et la prime de formation.

La rémunération de base telle que définie ci-avant constitue la base de calcul pour le 13^{ème} mois et les heures supplémentaires.

Masse salariale de référence

Le calcul de la masse salariale de référence est effectué sur base des rémunérations des employés du mois de décembre de l'année considérée et qui sont toujours en service au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

La masse salariale de référence est la somme de toutes les rémunérations de base des employés relevant de la convention collective, à laquelle sera ajouté un 13^{ème} des primes de mérite non-récurrentes éventuellement payées lors de l'exercice précédant aux salariés ayant atteint ou dépassé le seuil 2.

Est exclue de la masse salariale, la partie de rémunération de base mensuelle dépassant le seuil 2.

Mérite

Le mérite est défini comme un ensemble de compétences techniques, comportementales et sociales qui permettent de prêter un travail en quantité et en qualité qui vont croissantes avec l'expérience dans le poste. Le mérite ne se résume pas à une mesure de la performance pure apportée sur une période de travail donnée.

L'évolution du salaire se fait en fonction du mérite de l'employé. Ainsi, la rémunération de base est déterminée et évolue, le cas échéant, dans le cadre de la politique salariale de l'entreprise, e.a. selon l'évolution de la qualification de l'employé, ses efforts au travail, le résultat produit et l'évolution de ses responsabilités. Il s'agit donc de reconnaître les connaissances et les compétences acquises, tant à travers l'expérience qu'à travers les formations académiques et professionnelles continues, mais également la capacité à utiliser à bon escient ce savoir ainsi accumulé.

Le mérite de chaque collaborateur est évalué annuellement par un système d'évaluation propre à chaque entreprise. Le caractère récurrent de cet élément de rémunération induit qu'il porte sur des éléments d'appréciation stables liés à la fonction exercée, en l'occurrence le niveau de savoir-faire atteint. Ainsi, le système d'évaluation prend en compte l'évolution des compétences suivantes:

1. Compétences techniques

- niveau des compétences techniques, développement de ces compétences;
- communication (= gestion de l'information), communication écrite et orale;
- jugement (évaluation de situation et capacité de réaction et de prise de décision).

2. Compétences sociales et comportementales

- qualité des relations internes (esprit d'équipe/comportement vis-à-vis des collègues et de son supérieur hiérarchique);
- qualité des relations professionnelles externes (clients / fournisseurs);
- disponibilité – fiabilité;
- sens des responsabilités;
- développement personnel et implication;
- maîtrise des situations critiques;
- flexibilité.

3. Encadrement (s'il ya lieu)

- capacité d'encadrement et de motivation d'une équipe;
- leadership;
- capacité d'organisation et planification.

En cas de désaccord avec l'évaluation, l'évalué peut s'adresser à une instance de recours interne à l'établissement. La composition de cette instance de recours est 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, d'un autre membre de l'entreprise.

La responsabilité ultime de l'évaluation restera auprès de l'employeur. Si le désaccord persiste, l'employé pourra demander que ses observations soient ajoutées à son dossier et prises en compte lors de l'évaluation de l'exercice suivant.

Garantie liée à l'ancienneté applicable aux groupes III à VI

Dans le nouveau système de rémunération applicable à partir du 1^{er} janvier 2008, il est garanti, pour chaque employé concerné, une augmentation de sa rémunération de base, calculée à l'indice 100, de 15 EUR (indice 100) sur une période de trois années. Toutes augmentations confondues entrant dans la rémunération de base, en dehors des augmentations linéaires, sont à imputer sur cette garantie.

Cette garantie s'apprécie, annuellement, chaque 1^{er} janvier, rétroactivement sur une période de trois ans aussi longtemps que la rémunération de base au 31 décembre qui précède est inférieure au seuil 1. Pour tous les employés, y compris ceux s'approchant du seuil 1, l'application de la garantie de 15 EUR (indice 100) se fera toujours de façon indivisible.

La garantie ci-avant décrite se conçoit comme la prise en compte rétroactive de droits nés dans les années précédentes. Pour tous les employés en service au 31 décembre 2007, la première appréciation aura lieu le 1^{er} janvier 2010.

Nouvel Système de Rémunération												
Équité entre des Évolutions Individuelles et des Garanties pour Tous												
Années	Salaires	Évolution	Garantie									
31/12/00	100			100			100			100		
01/01/01	100	0		100	0		107	+7		116	+16	
01/01/02	100	0		100	0		107	0		125	+9	
01/01/03	115	0	+15	115	0	+15	115	0	+8	132	+7	
01/01/04	115	0		124	+10		125	+10		138	+6	
01/01/05	115	0		133	+10		163	+30		149	+11	
01/01/06	130	0	+15	133	0		163	0		154	+5	
01/01/07	130	0		140	0	+7	163	0		154	0	
01/01/08	130	0		170	+30		160	0	+15	164	0	+10
01/01/09	145	0	+15	170	0		183	+23		174	+10	
.....
.....
.....	SI			SI			SI			SI		

Application de la garantie de recours au minimum 15 EUR tous les trois ans.

Enveloppe globale réservée à l'augmentation de la rémunération

Pour l'année 2007:

L'enveloppe globale est calculée par rapport à la masse salariale de référence telle que définie ci-dessus.

L'enveloppe globale se décompose comme suit:

- Une partie est réservée aux échelons d'ancienneté dont bénéficient les employés dont la rémunération mensuelle de base n'a pas encore atteint le niveau du seuil 1.
- le solde est à réserver aux augmentations basées sur le mérite permettant d'atteindre le seuil 1 de façon accélérée. Le montant y consacré sera distribué à un minimum de 66% du personnel relevant du système de classification.

Entre le seuil 1 et le seuil 2, les employés pourront uniquement bénéficier d'augmentations liées au mérite.

Pour les salariés ayant atteint ou dépassé le seuil 2, le mérite leur sera distribué sous forme de prime unique non-récurrente payée au mois de janvier.

A partir de 2008:

2 enveloppes séparées seront calculées:

- une pour les groupes I et II afin de payer les échelons d'ancienneté et les augmentations au mérite à distribuer à un minimum de 66% du personnel relevant de ces groupes de classification suivant les mêmes principes qu'en 2007.
- une pour les groupes III à VI afin de payer les augmentations au mérite à distribuer à un minimum de 66% du personnel relevant de ces groupes de classification.

Entre le seuil 1 et le seuil 2, les employés pourront uniquement bénéficier d'augmentations liées au mérite.

Pour les salariés ayant atteint ou dépassé le seuil 2, le mérite leur sera distribué sous forme de prime unique non-récurrente payée au mois de janvier.

B. L'année 2007

1. Rémunération de base

a) Montant de départ, Seuil 1 et Seuil 2

A chaque groupe de classification correspond un salaire minimum de référence garanti pour un travail à temps plein.

Les chiffres mentionnés ci-après correspondent aux rémunérations mensuelles de base exprimées en EUR à l'indice 100.

Barème pour 2007

Groupes	Montant de départ	Seuil 1	Seuil 2
I	281,89	421,39	466,50
II	300,19	439,69	499,50
III	363,81	486,57	568,50
IV	428,90	528,10	646,00
V	518,97	618,17	747,00
VI	557,93	657,13	798,50

b) Avancement

- b) 1. Au 1^{er} janvier 2007 octroi d'une augmentation linéaire individuelle des rémunérations de base de 0,4% pour les employés en service au 31/12/2006 et dont le contrat est en vigueur à la date de signature de la présente Convention.
- b) 2. Au 1^{er} janvier 2007, octroi d'une augmentation des rémunérations sous forme d'une enveloppe globale de 1,1%.

Cette augmentation est calculée par rapport à la masse salariale de référence telle que définie ci-avant. Elle se décompose comme suit:

- une partie est réservée aux échelons d'ancienneté dont le montant est fixé à:

Groupes I et II:	25 échelons à 5,58 EUR (ind.100);
Groupe III:	22 échelons à 5,58 EUR (ind.100);
Groupes IV, V et VI:	20 échelons à 4,96 EUR (ind.100);

- le solde est à réserver aux augmentations basées sur le mérite.

Pour les employés n'ayant pas atteint le seuil 1, le montant de l'augmentation liée au mérite ne peut être inférieure à 2,5 EUR (ind.100) pour l'année 2007.

2. Prime de conjoncture

Avec la rémunération du mois de juin 2007, paiement d'une prime d'après la grille ci-dessous:

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2006	124	149	174	199	224	248
2005	868	992	1'240	1'612	2'157	2'430
2004	992	1'116	1'364	1'736	2'281	2'554
2003	1'240	1'364	1'612	1'984	2'529	2'802
1998-2002	1'736	1'984	2'232	2'529	2'901	3'273
1993-1997	2'108	2'355	2'603	2'901	3'273	3'645
1988-1992	2'479	2'727	2'975	3'273	3'645	4'016
avant 1988	2'851	3'099	3'347	3'645	4'016	4'388

Ces montants sont à payer aux salariés en service au 15 juin 2007 et dont le contrat n'est pas dénoncé à cette date.

Pour les employés 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 2006 au 31 mai 2007.

Les employés en congé de maternité à la date du 15 juin 2007 bénéficieront de la prime correspondante.

Les employés en congé parental bénéficieront de la prime correspondante 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 2006 au 31 mai 2007.

3. Prime de signature

A partir de la signature du présent contrat et au plus tard avec le salaire du mois de janvier 2008, paiement d'une prime unique correspondant à 600,- EUR aux employés en service au moment de la signature de la présente, au prorata du taux d'occupation et des mois prestés pendant l'exercice 2007.

C. L'année 2008

1. Rémunération de base

a) Montant de départ, Seuil 1 et Seuil 2

A chaque groupe de classification correspond un salaire minimum de référence garanti pour un travail à temps plein.

Les chiffres mentionnés ci-après correspondent aux rémunérations mensuelles de base exprimées en EUR à l'indice 100.

Barème pour 2008

Groupes	Montant de départ	Seuil 1	Seuil 2
I	283,02	450,42	466,50
II	301,39	468,79	499,50
III	365,26	504,76	568,50
IV	430,61	554,61	646,00
V	521,05	645,05	747,00
VI	560,16	684,16	798,50

b) Avancement

Au 1^{er} janvier 2008 octroi d'une augmentation linéaire individuelle des rémunérations de base de 0,4% pour les employés toujours en service au 31.12.2007.

Au 1^{er} janvier 2008 relèvement des barèmes suivant le tableau repris ci-avant.

Groupes I et II

Au 1^{er} janvier 2008, octroi d'une augmentation des rémunérations sous forme d'une enveloppe globale de 1,6%.

Cette augmentation est calculée par rapport à la masse salariale de référence telle que définie ci-avant. Elle se décompose comme suit:

- une partie est réservée aux échelons d'ancienneté se décomposant comme suit: 25 annuités à 5,58 EUR (indice 100) suivies de 5 biennales du même montant;
- le solde est à réserver aux augmentations basées sur le mérite.

Pour les employés n'ayant pas atteint le seuil 1, le montant de l'augmentation liée au mérite ne peut être inférieure à 2,5 EUR (ind.100) pour l'année 2008.

Groupes III à VI

Au 1^{er} janvier 2008, distribution d'une enveloppe de 1,6% au titre du mérite.

Les augmentations au mérite prennent effet à cette même date.

Pour les employés n'ayant pas atteint le seuil 1, le montant de l'augmentation liée au mérite ne peut être inférieure à 5 EUR (ind.100) pour l'année 2008. Pour les employés entre le seuil 1 et le seuil 2, le montant de l'augmentation liée au mérite ne peut être inférieure à 2,5 EUR (ind.100) pour l'année 2008.

2. Prime de conjoncture

Avec la rémunération du mois de juin 2008, paiement d'une prime d'après la grille ci-dessous:

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2007	124	149	174	199	224	248
2006	868	992	1'240	1'612	2'157	2'430
2005	992	1'116	1'364	1'736	2'281	2'554
2004	1'240	1'364	1'612	1'984	2'529	2'802
1999-2003	1'736	1'984	2'232	2'529	2'901	3'273
1994-1998	2'108	2'355	2'603	2'901	3'273	3'645
1989-1993	2'479	2'727	2'975	3'273	3'645	4'016
avant 1989	2'851	3'099	3'347	3'645	4'016	4'388

Ces montants sont à payer aux salariés en service au 15 juin 2008 et dont le contrat n'est pas dénoncé à cette date.

Pour les employés 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 2007 au 31 mai 2008.

Les employés en congé de maternité à la date du 15 juin 2008 bénéficieront de la prime correspondante.

Les employés en congé parental bénéficieront de la prime correspondante 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 2007 au 31 mai 2008.

D. L'année 2009

1. Rémunération de base

a) Montant de départ, Seuil 1 et Seuil 2

A chaque groupe de classification correspond un salaire minimum de référence garanti pour un travail à temps plein.

Les chiffres mentionnés ci-après correspondent aux rémunérations mensuelles de base exprimées en EUR à l'indice 100.

Barème pour 2009

Groupes	Montant de départ	Seuil 1	Seuil 2
I	284,16	451,56	466,50
II	302,60	470,00	499,50
III	366,72	506,22	568,50
IV	432,33	556,33	646,00
V	523,13	647,13	747,00
VI	562,40	686,40	798,50

b) Avancement

Au 1^{er} janvier 2009 octroi d'une augmentation linéaire individuelle des rémunérations de base de 0,4% pour les employés toujours en service au 31.12.2008.

Au 1^{er} janvier 2009 relèvement des barèmes suivant le tableau repris ci-avant.

Groupes I et II

Au 1^{er} janvier 2009, octroi d'une augmentation des rémunérations sous forme d'une enveloppe globale de 1,6%.

Cette augmentation est calculée par rapport à la masse salariale de référence telle que définie ci-avant. Elle se décompose comme suit:

- une partie est réservée aux échelons d'ancienneté se décomposant comme suit: 25 annuités à 5,58 EUR (indice 100) suivies de 5 biennales du même montant;
- le solde est à réserver aux augmentations basées sur le mérite.

Pour les employés n'ayant pas atteint le seuil 1, le montant de l'augmentation liée au mérite ne peut être inférieure à 2,5 EUR (ind.100) pour l'année 2009.

Groupes III à VI

Au 1^{er} janvier 2009, distribution d'une enveloppe de 1,6% au titre du mérite.

Les augmentations au mérite prennent effet à cette même date.

Pour les employés n'ayant pas atteint le seuil 1, le montant de l'augmentation liée au mérite ne peut être inférieure à 5 EUR (ind.100) pour l'année 2009. Pour les employés entre le seuil 1 et le seuil 2, le montant de l'augmentation liée au mérite ne peut être inférieure à 2,5 EUR (ind.100) pour l'année 2009.

2. Prime de conjoncture

Avec la rémunération du mois de juin 2009, paiement d'une prime d'après la grille ci-dessous:

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2008	124	149	174	199	224	248
2007	868	992	1'240	1'612	2'157	2'430
2006	992	1'116	1'364	1'736	2'281	2'554
2005	1'240	1'364	1'612	1'984	2'529	2'802
2000-2004	1'736	1'984	2'232	2'529	2'901	3'273
1995-1999	2'108	2'355	2'603	2'901	3'273	3'645
1990-1994	2'479	2'727	2'975	3'273	3'645	4'016
avant 1990	2'851	3'099	3'347	3'645	4'016	4'388

Ces montants sont à payer aux salariés en service au 15 juin 2009 et dont le contrat n'est pas dénoncé à cette date.

Pour les employés 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 2008 au 31 mai 2009.

Les employés en congé de maternité à la date du 15 juin 2009 bénéficieront de la prime correspondante.

Les employés en congé parental bénéficieront de la prime correspondante 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 2008 au 31 mai 2009.

Art. 24. - Prime de ménage pour l'année 2007

1) La prime de ménage -A- est fixée à 40 EUR (indice 100)

Bénéficiaire de la prime -A-: L'employé(e) marié(e) dont le conjoint dispose de revenus inférieurs au salaire social minimum.

Remarques:

Cas du conjoint disposant de revenus inférieurs au salaire social minimum.

Des difficultés peuvent surgir quant à l'établissement et à la preuve du revenu réel du conjoint. Pour l'établissement du revenu, l'ensemble de ce dernier doit être pris en considération, y compris les revenus financiers ou en nature.

La charge de la preuve incombe au salarié qui doit, sur demande, présenter sa déclaration ou son bulletin d'impôt ou toute autre pièce justificative émanant d'un organisme officiel.

Au cas où ces justifications feraient défaut ou seraient insuffisantes, l'employeur pourra exiger une déclaration sur l'honneur de la part du conjoint.

Exemples: Conjoint touchant des indemnités de chômage, avocat-stagiaire, agriculteur, artisan, commerçant, service militaire au Grand-Duché ou à l'étranger, etc.

De manière générale, il est suggéré d'appliquer la disposition ci-devant avec souplesse.

2) La prime de ménage -B- est fixée à 20 EUR (indice 100)

Bénéficiaire de la prime -B-:

- a) l'employé(e) marié(e) dont le conjoint dispose de revenus supérieurs ou égaux au salaire social minimum: tel que défini en A.

- b) l'employé(e) célibataire ayant 6 années de service (cf. remarque ci-après).

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

- c) l'employé(e) veuf(ve), séparé(e) de corps ou divorcé(e).

La prime B est payée à partir de l'ordonnance de référés du président du tribunal d'arrondissement statuant, dans le cadre d'une procédure de séparation de corps ou de divorce, sur les mesures provisoires, ou à partir du dépôt d'une demande en divorce par consentement mutuel.

- 3) La prime de ménage -C- est fixée à 5 EUR (indice 100)

Bénéficiaire de la prime -C- l'employé(e) célibataire ayant 1 année de service (cf. remarque ci-après).

- 4) La prime de ménage -D- est fixée à 10 EUR (indice 100)

Bénéficiaire de la prime -D- l'employé(e) célibataire ayant 3 années de service (cf. remarque ci-après).

Remarque:

Par exception aux règles générales de paiement fixées ci-après, le paiement de la prime pour les employés célibataires se fait avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle l'employé atteint l'ancienneté requise.

Dispositions générales

- 1) Paiement des primes -A- et -B-:

Sous réserve de la remarque ci-devant concernant l'octroi de la prime de ménage aux employés célibataires, le paiement des primes s'effectue le premier mois qui suit celui au cours duquel le salarié a produit les pièces justificatives de l'existence du droit.

D'autre part, toute modification du montant des primes résultant d'un changement de statut de l'employé, prendra effet le premier du mois suivant ce changement.

Toutefois, si l'employé a oublié de signaler les faits donnant droit à la prime, celle-ci sera payée rétroactivement.

- 2) Les employés en service au moment de la signature de la présente, bénéficiaires de l'ancienne prime de 33,5 EUR, 30 EUR, 3,72 EUR ou 6,20 EUR (indice 100) et qui ne répondent pas aux critères définis pour l'octroi des nouvelles primes de 40 EUR, 20 EUR,

5 EUR et 10 EUR (indice 100), continueront à toucher les anciens montants jusqu'à ce qu'un changement dans leur situation détermine l'octroi d'un des nouveaux montants.

- 3) Le montant total maximum prime de ménage, payé par ménage dont les deux conjoints travaillent dans le secteur bancaire (ou celui des assurances), est fixé à 40 EUR (indice 100) soit 20 EUR (indice 100) par conjoint.
- 4) Tout changement dans la situation du salarié doit être immédiatement communiqué par écrit à l'employeur. En cas de fausse déclaration concernant la situation donnant droit à la prime de ménage ou de non-déclaration de la perte du droit à cette prime, l'employeur sera en droit d'effectuer des retenues sur le salaire du salarié jusqu'à concurrence du montant total des primes éventuellement indûment perçues.

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

Après l'année 2007, aucune prime de ménage ne sera plus payée.

Art. 24 bis. - Prime d'ancienneté

A partir de l'année 2008, une prime d'ancienneté sera payée dans les conditions suivantes:

Années de service	Montant de la prime (ind.100)
Après 1 année	5 EUR
Après 3 années	10 EUR
Après 6 années	20 EUR

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 employés bénéficiaires d'une prime de ménage au 31/12/2007 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 ne pourra évoluer que dans le cadre des limites ci-avant définies.

Il y a lieu de préciser que les années de service 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. 25. - Allocation du "Treizième mois"

Sans préjudice des dispositions du régime de la période d'insertion (point B cf annexe 1), l'employé aura droit, en fin d'année, à une allocation dite du "treizième mois", dont le montant est égal à la rémunération de base augmentée, le cas échéant, de la prime de ménage respectivement de la prime d'ancienneté que l'employeur doit à l'employé pour le mois de décembre.

Si l'employé entre en service en cours d'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 de l'employé, soit de la part de l'employeur, l'employé recevra avec sa dernière rémunération l'allocation du treizième mois au prorata des mois de travail prestés dans l'année.

Dispositions diverses et transitoires

Art. 26. - La présente convention collective assure le principe de l'égalité de rémunération 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 banques donneront, le cas échéant, accès à des mesures de mise à niveau aux employés 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 banques en concertation avec les comités mixtes ou à défaut les délégations du personnel.

Des plans d'égalité suivant les dispositions de l'Art. L. 162-12 du Code du Travail seront institués au niveau des banques après concertation des comités mixtes ou à défaut des délégations du personnel.

Art. 27. - Pour autant que les relations et les conditions générales de travail ne sont pas réglées dans la présente convention, les parties se réfèrent aux dispositions légales.

Art. 28. - Le travail des adolescents est réglé conformément aux Art. L. 344-1 et ss du Code du Travail.

Art. 29. - Les employeurs se déclarent d'accord à effectuer la retenue mensuelle des cotisations syndicales sur les rémunérations des employés syndiqués. Ces derniers devront cependant donner par écrit leurs ordres de prélèvement à leur employeur respectif.

Art. 30. - La Commission Paritaire instituée entre partenaires sociaux, signataires de la convention collective et comprenant 8 membres de part et d'autre a pour mission de connaître des problèmes de la profession, ainsi que de 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. 31. - Afin de permettre aux représentants des salariés de contrôler l'application correcte de la présente convention, les éléments globaux concernant la masse salariale de référence, le montant total payé au titre du mérite ainsi que le nombre des bénéficiaires devront être vérifiés par le réviseur externe. Le certificat de ce dernier sera communiqué aux représentants du personnel sans préjudice aux compétences des Comités mixtes d'entreprises.

En remplacement à la procédure qui précède, dans chaque établissement employant plus de 100 salariés, la délégation du personnel pourra obtenir directement des statistiques relatives à la distribution de l'enveloppe réservée au mérite, au montant global distribué et au nombre de bénéficiaires.

La Commission paritaire établira avant le 31 décembre 2008 des paramètres plus précis sur le contenu de telles statistiques.

Art. 32. – En dehors de la convention collective sectorielle des employés de banques, des accords peuvent être trouvés entre la délégation du personnel et la direction d'un établissement financier sur l'application pratique de la convention en tenant compte des caractéristiques spécifiques de l'établissement concerné.

Art. 33. - Déclaration de principe concernant le harcèlement sexuel et moral

Les banques s'engagent à ne pas tolérer au sein de leur entreprise le harcèlement sexuel tel que défini par les Art. L. 245-1 et ss du Code du Travail. Elles veillent à assurer à tous les employés un lieu de travail qui respecte la dignité de chacun et qui est exempt de tout harcèlement ou sexuel ou moral de quelque origine qu'il soit. Elles 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 ou 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 établissement bancaire.

ANNEXE I

Accord sur la formation

Dispositions Générales:

A. Définition

Les signataires définissent la formation comme l'ensemble des moyens mis en œuvre par l'employeur et par les établissements spécialisés en formation pour permettre à l'employé 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 de l'employé, 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 employés. 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 nouvel employé;
- les formations internes dans différents services.

Les programmes de formation « on-the-job » concernent tant les nouveaux employés 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 employés 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'Art. L. 542-7 et ss 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 de l'employé 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.

L'importance accordée à la formation par le secteur bancaire s'illustre notamment par l'existence de l'Institut de Formation Bancaire (IFBL) qui assure la formation sectorielle.

B. Axes de Formation

Plus spécifiquement, les formations auxquelles l'employé aura recours lors de sa carrière peuvent être regroupées en trois catégories: I) Formation d'Insertion; II) Emploi-Formation et III) Formation Professionnelle Continue.

C. Analyse des Besoins de Formation

L'analyse des besoins de formation constitue une responsabilité commune entre l'employé 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 l'employé 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 la Banque en consultation avec les représentants du personnel.

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'Art. L. 542-7 et ss du Code du Travail.

E. Partenaires en matière de formation

Pour chaque formation, l'employeur peut s'adresser à tout organisme approprié, sauf en ce qui concerne le socle commun de la formation d'insertion où l'IFBL est le seul partenaire.

F. Recours

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

- la personne responsable de la gestion des ressources humaines;
- le chef hiérarchique direct;
- l'employé, 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 banques s'engagent à informer et consulter une fois par an 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 oeuvre durant l'exercice à venir.

Cette information portera notamment sur les formations en matière de réorientation professionnelle que l'entreprise compte mettre en oeuvre 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 fera dans ce cas de figure selon l'Art. L. 423-2 du Code du Travail.

I. La formation d'insertion

A. Dispositions générales

Les employés sans expérience bancaire préalable 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.

Cet objectif est réalisé par un programme de formation théorique et pratique comportant pour:

- le groupe I, 120 heures de formation;
- le groupe II, 180 heures de formation;
- les groupes III, IV, V et VI, 240 heures de formation.

La formation d'insertion est destinée à l'apprentissage de la spécificité de la place financière luxembourgeoise, des techniques bancaires 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.

Les stages et/ou formations internes pourront être imputés sur les heures de formation prévues pour les différents groupes. La durée des stages et/ou formations internes qui pourra être prise en compte est limitée à un maximum de 50% de la durée totale du programme de formation.

Les heures de formation doivent être suivies en principe durant les 2 années qui suivent l'entrée en service. Toutefois, compte tenu des impératifs de la banque, le programme pourra être réparti sur 3 années. Les heures de formation sont assimilées à des heures de travail.

Pour les formations de mise à niveau toutefois, les stipulations concernant la formation de perfectionnement sont d'application.

B. Classification

Les employés en période d'insertion sont classés dans le groupe correspondant à la fonction exercée.

Ils bénéficient, sous réserve de ce qui est dit ci-après, de l'ensemble des stipulations de la convention collective de travail des employés de banque.

Ne sont toutefois pas applicables les stipulations relatives à la prime de formation et à l'allocation du 13^{ème} mois, cette dernière étant payée à raison de 50% au cours des deux années de formation d'insertion. Si la durée de la formation d'insertion est supérieure à deux années l'employé a droit au montant total de l'allocation du 13^{ème} mois conformément à l'article 25 de la convention collective à partir de la troisième année.

C. La formation en cours de période d'insertion

L'Institut de formation bancaire, Luxembourg (IFBL) institue une formation de 40 heures commune (socle commun) à chaque stagiaire en formation d'insertion. Par la suite la formation sera modulaire suivant le plan de formation élaboré entre l'employeur et l'employé en fonction du profil individuel du stagiaire, de ses connaissances acquises au cours des études et des besoins du poste occupé. L'employeur assurera le suivi du plan de formation, sans préjudice de l'Art. L. 414-1 du Code du Travail.

D. Forme juridique du contrat

Le contrat est conclu à durée indéterminée avec une période d'essai de 6 ou de 12 mois conformément aux dispositions légales en vigueur.

II. L'emploi-formation

Les employés en régime de l'emploi-formation tel que défini et organisé par l'Institut de Formation Bancaire (IFBL), sont classés dans les groupes correspondant aux fonctions exercées. Leur salaire s'élève à 65% des montants résultant de l'application des barèmes de fonction reproduits à l'article 23.

III. La Formation professionnelle continue

L'employé bénéficiera sous réserve de validation par l'employeur des 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 ».

La formation professionnelle continue est conçue dans cette 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 bancaire, des employés tombant sous le champ de la convention collective 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 bancaire 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,
- ni un droit à une bonification pécuniaire.

2. Le cercle des bénéficiaires

Cette formation s'adresse à tous les employés de banque tombant sous le champ d'application de la convention collective.

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. L'évaluation des connaissances et aptitudes

Avant d'accéder à la formation, le candidat doit se soumettre à un certain nombre de tests en vue d'évaluer les connaissances linguistiques et en général les aptitudes et les connaissances professionnelles requises. Il est toutefois loisible à l'employeur de donner une dispense au candidat pour tout ou partie des tests.

Les résultats de ces tests restent la propriété des candidats et ne sont pas révélés à l'employeur tant que le candidat n'a pas définitivement confirmé son intention de participer à la formation.

5. Les partenaires pour la réalisation du diagnostic des compétences

a) volet technique

Ces tests sont organisés par l'Institut de Formation Bancaire, Luxembourg, en abrégé IFBL, qui pourra toutefois déléguer partiellement cette tâche à des partenaires externes spécialisés.

b) Assessment Center

Le recours à un Assessment Center relève de la décision de la banque qui est libre d'en apprécier l'opportunité. La décision de principe y relative est prise après consultation de la délégation d'entreprise.

L'objectif de l'Assessment Center est de fournir aux participants une vue externe sur leurs potentialités ainsi que des informations précieuses sur la façon d'aborder le programme de formation.

L'assessment sera assumé par des partenaires spécialisés externes après information et consultation de la commission paritaire.

6. Organisation du travail pendant la période de formation

Afin d'éviter tout dysfonctionnement au sein des services, l'employeur garde la liberté de choisir le moment où les candidats respectifs sont envoyés en formation. Il incombe donc à l'employeur de gérer les priorités en ce sens.

La formation de réorientation doit être initiée dans un délai de 6 mois sauf accord contraire entre l'employeur et l'employé.

7. Implications sur le système d'évaluation du mérite

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

8. 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. En cas d'insolvabilité de celui-ci, ce coût est pris en charge par la communauté bancaire.

B. Formation de Perfectionnement

La « formation de perfectionnement » englobe tous les moyens de formations internes et externes mis à la disposition de l'employé 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 de l'employé 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:

L'employé se verra attribuer une prime d'un montant brut de 250 EUR (non-indexable) par tranche de 60 heures de formation suivies en dehors des heures 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

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

Charge définitive:

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

en cas d'échec sans assiduité aux cours ou sans participation à l'examen: 100% à charge de l'employé et à retenir sur le 13^{ème} mois

D. Congé formation

En cas d'examen, l'employé pourra bénéficier du congé de formation suivant pour toute formation obligatoirement sanctionnée par un examen:

- 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 de 20 heures.

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

ANNEXE II

Accord sur le Compte Epargne Temps (C.E.T.)

Sur demande des délégations du personnel, les banques sont tenues d'entrer en négociations endéans un délai de 30 jours sur l'institution d'un compte épargne-temps (CET) permettant aux salariés d'épargner des heures en accord avec leur employeur, dans les limites légales et conventionnelles afin de prendre un congé à une période ultérieure. Les délégations du personnel doivent joindre un projet de convention à leur demande sur les points à négocier. En cas de refus de l'employeur d'engager des négociations, les délégations du personnel pourront saisir la commission paritaire.

Le CET, s'il est instauré, doit respecter un certain nombre de principes généraux, à savoir:

- Le CET est tenu en heures.
- L'employé n'a pas besoin de fournir de motif pour utiliser ses heures épargnées.
- L'employé doit notifier sa demande avec un préavis d'au moins 4 mois avant le début du congé demandé.
- L'employeur est tenu d'aviser la demande de congé dans un délai de 1 mois.
- L'employeur est tenu d'accorder le congé CET. Il peut néanmoins refuser le congé sollicité et demander le report à une date ultérieure pour les raisons et dans les conditions suivantes:
 - Lorsqu'une proportion significative des employés d'un département ou d'une entreprise demande le congé CET simultanément à d'autres congés de longue durée, notamment pour cause de congé de maternité, congé parental, maladie longue durée, et que de ce fait l'organisation du travail serait gravement perturbée;
 - Lorsque le remplacement de la personne en congé ne peut être organisé en raison de la spécificité du travail effectué par le demandeur;
 - Lorsque l'entreprise occupe régulièrement moins de 15 personnes liées par un contrat de travail.
- En cas de report du congé, l'employeur doit proposer à l'employé endéans un mois une nouvelle date pour le congé qui ne peut se situer plus de deux mois après la date du début du congé sollicité, sauf demande expresse de l'employé. Dans ce cas, la demande de l'employé ne peut plus être refusée. Pour une entreprise occupant moins de 15 salariés, le délai de report de deux mois est porté à 6 mois.
- Le report n'est plus possible après que l'employeur a donné son accord ou en cas d'absence de réponse dans 4 semaines.

- En principe, tout congé épargné doit être pris pendant la relation de travail. Si pour des raisons indépendantes de la volonté de l'employé, il n'a pas pu prendre le congé épargné, il aura droit à une indemnisation de ce congé.

Les mesures d'application particulières du CET font le cas échéant l'objet d'un accord conclu entre la direction et la délégation du personnel. Ces mesures sont les suivantes:

- Les sources d'alimentation du CET: sous réserve des dispositions de l'article 7 et de l'article 12 de la convention collective, le compte épargne-temps peut notamment être alimenté par des jours de repos, des congés extra-légaux, des heures supplémentaires, etc.
- Le cercle des bénéficiaires.
- La limite minimale et maximale pour les heures épargnées.
- La période minimale et maximale pour la consommation des heures épargnées.
- La liquidation du CET dans toutes les circonstances non-prévues par les principes généraux.

ANNEXE-III.

Cadre légal de la période d'essai

Art. L. 122-11

- 1) Le contrat de travail conclu pour une durée déterminée peut prévoir une clause d'essai conforme aux dispositions de l'Art. 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'Art. L. 122-4 de la présente loi.
- 3) Il peut être mis fin au contrat comportant une clause d'essai dans les formes et sous les conditions prévues à l'Art. 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.

Art. L-121-5

- 1) Sans préjudice des dispositions de l'Art. 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, à peine de nullité, être constatée dans l'écrit visé au paragraphe (1) de l'Art. 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 embauché sera précédé d'une période d'essai conforme 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:

1. 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 technique;
2. 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'Art. 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 Art. 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 35 de la présente loi et celles de l'Art. L. 121-6 et celles des Art. L. 337-1 – 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.

Afin d'illustrer les modalités de l'Art. L. 121-5 on peut se référer au tableau suivant:

<i>Durée période d'essai</i>	<i>Délai de préavis</i> (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.

