

**Convention Collective
de Travail des**

SALARIÉS DES ENTREPRISES D'ASSURANCE

2021 - 2023

Documentation offerte par l'ALEBA



PRESERVING YOUR FUTURE.

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE

2021-2022-2023



TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
CHAPITRE Ier	4
Art. 1 – Champ d'application	4
CHAPITRE II	4
Art. 2 – Durée - Dénonciation	4
CHAPITRE III	5
Art. 3 – Embauche	5
Art. 4 – Période d'essai	5
Art. 5 – Cessation du contrat.....	5
Art. 6 – Durée de travail.....	8
Art. 6bis – Aménagement du temps de travail	8
I. Système à horaire fixe	8
II. Systèmes à horaire flexible.....	9
Traits caractéristiques des systèmes	9
1) Système à Horaire mobile (art. 211-8, 211-9 du Code du Travail)	9
2) Plans d'organisation du Travail (POT) (Art. L. 211-6, 211-7 du Code du Travail)	10
III. Modalités d'application	11
A. La qualification du travail supplémentaire	11
B. La rétribution du travail	12
IV Transposition au niveau de l'entreprise	13
V Suivi des systèmes à horaire flexible et droit de recours	13
Art. 6ter – Jours fériés.....	14
Art. 6quater – Travail supplémentaire	14
Travail de dimanche et jours fériés	14
Travail de nuit	14
1) Travail supplémentaire	14
2) Travail de dimanche et des jours fériés légaux	14
3) Travail de nuit	15
4) Compensation.....	15
5) Cumul de travail supplémentaire, de dimanche, de jour férié et de nuit	15
Art. 7 – Travail devant écran lumineux / Travail en sous-sol	15
1) Travail devant écran lumineux.....	15
2) Travail en sous-sol.....	16
Art. 7bis – Mesures de sécurité.....	16
Art. 7ter – Assurance Pension complémentaire.....	17
Art. 7quater – Astreintes applicables	17
Art. 8 – Congé annuel.....	17
Art. 8bis – Jours de repos.....	17
Art. 8ter – Charte de bien-être	18
Art. 8quater – Prévention des risques psychosociaux.....	18
Art. 9 – Congé extraordinaire	18
Art. 9bis – Congé syndical.....	19
Art. 9ter – Congé social.....	21
Art. 9quater – Congés spéciaux	21
Art. 9quinquies – Sorties de bureau autorisées	21
Art. 10 – Obligations des salariés	22
Art. 10bis – Mesures disciplinaires.....	22
Art. 10ter – Conciliation vie familiale et vie professionnelle.....	22

Art. 10quater – Régime juridique du télétravail	23
Art. 10quinquies – Droit à la déconnexion	23
Art. 11 – Activité en dehors de celle de l'entreprise d'assurance	23
Art. 12 – Régime de la période d'insertion et Formation professionnelle	24
I. La formation d'insertion	27
II. La Formation professionnelle continue	27
CHAPITRE IV	29
Art. 13 – Classification	29
I. Dispositions générales	29
II. Groupes de fonctions	31
III. Statut des salaires en service au 31.12.1998	38
IV. Evaluation de la performance	39
Art. 14 – Rémunération du travail	40
Art. 15 – Prime de ménage et prime d'ancienneté	44
Art. 16 – Allocation du 13^e mois	44
CHAPITRE V	44
Dispositions diverses et transitoires	44
Art. 17	44
Art. 17bis	45
Art. 18	45
Art. 19	45
Art. 20	45
Art. 21	45
Art. 22	45
Art. 22bis	46
Art. 23	46
Art. 24	46
Art. 25	46
Art. 26	46
Art. 27	46
Art. 28 – Compte Epargne Temps (CET)	47
Art. 29 – Entrée en vigueur	47
ANNEXE I	48
ANNEXE II	49
ANNEXE III	51
ANNEXE IV	52
ANNEXE V	63
ANNEXE VI	68
Article unique	70

CHAPITRE Ier

Art. 1 – Champ d'application

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

1. des salariés appartenant aux cadres supérieurs visés tels que définis ci-avant par l'article L. 162-8 du Code du Travail. Sont considérés comme cadres supérieurs au sens du présent Chapitre, « les salariés disposant d'un salaire nettement plus élevé que celui des salariés couverts par la Convention Collective ou barémisés par un autre biais, tenant compte du temps nécessaire à l'accomplissement des fonctions, si ce salaire 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. ».

Chaque entreprise informe par écrit le salarié conventionné sur les conséquences d'un passage au statut de cadre supérieur.

2. des apprentis dont le statut est régi par les articles L. 111-11 et suivants du Code du Travail.

Conformément à l'article L. 162-8 du Code du Travail, sont nulles toutes les clauses d'une convention collective, d'un accord subordonné et d'un contrat de travail individuel prétendant soustraire aux effets de la convention collective ou de l'accord subordonné applicables des salariés qui ne remplissent pas l'ensemble des conditions fixées à l'article 1§1 ci-dessus.

Par ailleurs, l'ensemble de la législation du travail, y compris en matière de durée de travail et d'heures supplémentaires est applicable aux salariés ne remplissant pas toutes les conditions fixées à l'article 1§1 ci-dessus.

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

CHAPITRE II

Art. 2 – Durée - Dénonciation

La présente Convention est conclue pour une durée de 3 années, soit pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2023.

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

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

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

CHAPITRE III

Art. 3 – Embauche

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

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

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

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

- reçoit un exemplaire de la Convention Collective en vigueur, soit sous forme électronique ou à défaut sur support papier ;
- reçoit une description de sa fonction et un bilan de formation ;
- est avisée de ses droits et devoirs ;
- est informée du fonctionnement de la délégation des salariés.

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

En ce qui concerne les consultants externes y compris les salariés mis à disposition de l'entreprise au sens de l'article L. 421-1 § 2, une liste sera fournie trimestriellement à la délégation du personnel.

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

Art. 4 – Période d'essai

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

Art. 5 – Cessation du contrat

1. La cessation ou la résiliation du contrat de travail se fera conformément aux dispositions légales en vigueur ; les délais de préavis sont les suivants :
 - à l'égard du salarié :

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

- à l'égard de l'employeur :

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

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

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

L'employeur qui a mis fin au contrat de travail définitif en informera sans délai la délégation du personnel et au plus tard lors de la remise de la lettre de licenciement.

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

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

Dans le cas de licenciement d'un salarié qui est à moins de 12 mois de l'ouverture de son droit à sa retraite ou à sa retraite anticipée à la fin du préavis, ce même préavis sera prolongé jusqu'à l'ouverture dudit droit.

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

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

Avant toute restructuration/réorganisation pour raisons économiques, les critères généraux de sélection sont établis entre l'employeur et la délégation du personnel.

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

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

Le transfert d'une entreprise, d'un établissement ou d'une partie d'entreprise ou d'établissement ne constitue pas en lui-même un motif de licenciement pour le cédant ou le cessionnaire. Si le contrat de travail ou de relation de travail est résilié du fait que le transfert entraîne une modification substantielle des conditions de travail au détriment du salarié, la résiliation du contrat de travail ou de la relation de travail est considérée comme intervenue du fait de l'employeur (article L. 127-4 du Code du Travail).

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

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

6. Dans le cadre d'un licenciement collectif, les frais relatifs aux experts et engagés par la délégation du personnel seront à charge de l'employeur, conformément à l'article L. 412-2 (3) du Code du Travail.

Avant toute restructuration/réorganisation pour raisons économiques, les compagnies s'engagent à discuter avec les syndicats représentés au sein de la délégation du personnel et/ou signataires de la Convention Collective de la mise en place d'un plan de maintien de l'emploi, devant au moins inclure une formation de réorientation et/ou de reconversion prise en charge par l'employeur.

7. Cessation du contrat – Mesures d'accompagnement

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

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

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

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

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

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

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

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

Le budget alloué est de 800.- EUR indice 100.

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

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

Art. 6 – Durée de travail

La durée de travail d'un salarié à temps plein est de 8 heures / jour et 40 heures / semaine, réparties en principe sur 5 jours ouvrables consécutifs.

Lorsque les heures hebdomadaires sont réparties sur 5 jours ou moins, la durée de travail contractuelle peut être portée d'un commun accord jusqu'à 9 heures par jour, sans que le total de la durée de travail ne puisse dépasser la durée de travail normale hebdomadaire en vigueur dans l'entreprise.

Ainsi, à titre d'exemple, un contrat de travail sur une durée de 40 heures par semaine peut fixer, d'un commun accord le rythme de travail suivant : du lundi au jeudi 9 heures par jour et 4 heures le vendredi.

On entend par durée de travail la période durant laquelle le salarié est à la disposition de son employeur.

Sans préjudice des articles L. 211-13, L. 211-18 à L. 211-21, ainsi que L. 211-23 à L. 211-25, la durée de travail ne peut pas excéder 8 heures par jour et 40 heures par semaine.

Le salarié peut toutefois être occupé au-delà de ces limites, à condition que la durée hebdomadaire moyenne de travail, calculée sur la période de référence applicable, ne dépasse pas soit 40 heures, soit la durée de travail hebdomadaire maximale normale fixée par voie conventionnelle.

Chaque entreprise a l'obligation de comptabiliser, d'enregistrer et de tenir à disposition sur simple demande des salariés les relevés de leurs temps de travail, maladie et congés.

Sans préjudice des articles 6 et ss. de la présente Convention Collective relatif aux compensations particulières des heures de travail prestées de nuit, fériés, etc., ou pour des heures supplémentaires, le règlement du temps de travail pourra prévoir des compensations additionnelles pour les employés qui accepteraient de prêter leurs huit heures de travail, à la demande de l'employeur ou de son représentant, en dehors des heures normales prévues dans le règlement de l'horaire mobile pour des raisons de service.

Art. 6bis – Aménagement du temps de travail

I. SYSTEME A HORAIRE FIXE

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

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

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

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

II. SYSTEMES A HORAIRE FLEXIBLE

Les compagnies d'assurance ont la possibilité d'instituer, pour tout ou partie de leur personnel, un horaire mobile (sub 1 ci-après) ou des plans d'organisation du travail (POT) (sub 2 ci-après) suivant les modalités définies ci-après. Ces modalités s'appliquent mutatis mutandis aux salariés disposant d'un contrat de travail à temps partiel.

TRAITS CARACTERISTIQUES DES SYSTEMES

1) SYSTEME A HORAIRE MOBILE (ART. 211-8, 211-9 DU CODE DU TRAVAIL)

Période de référence

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 211-6 du Code du Travail, la période de référence peut être fixée à 6 mois.

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 de travail, que des règles définies dans le cadre de l'horaire mobile.

Le salarié est libre de gérer dans le cadre d'un horaire mobile son emploi du temps selon ses désirs et contraintes personnelles dans le respect toutefois des besoins de service et des désirs justifiés des autres salariés.

Conformément aux dispositions de l'article L. 211-8 du Code du Travail la décision relative à l'institution d'un horaire mobile ainsi qu'à sa périodicité, son contenu y compris les modifications, est prise d'un commun accord avec la délégation du personnel dans le cadre et en application des principes fixés dans la présente Convention Collective.

Le règlement de l'horaire mobile des compagnies d'assurance précisera les plages de présence obligatoire et les minima et maxima des heures de travail journalier.

Les maximas ne peuvent pas dépasser 10 heures par jour et 48 heures par semaine.

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

Comme le salarié est responsable de la bonne exécution de la tâche lui confiée, il a la faculté d'aménager l'horaire et la durée de travail journalière selon ses convenances personnelles dans le respect toutefois des besoins de service et des désirs justifiés des autres salariés. Il lui appartient aussi de gérer son horaire de travail et de compenser des excédents ou déficits en heures de travail se présentant le cas échéant au cours d'une même période de référence.

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

Elles se font notamment par :

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

Etant donné que les plages de présence obligatoire divergent d'une compagnie d'assurance à l'autre, la compensation par heures devra respecter le règlement de l'horaire mobile des compagnies.

Pour la compensation à partir de demi-journées, le salarié adressera une demande écrite à son supérieur hiérarchique direct au moyen d'un formulaire prévu à cet effet.

Tout refus doit être motivé dans des délais raisonnables et ne pouvant excéder 5 jours ouvrables.

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

La compagnie doit mettre en place un système assurant un décompte exact des heures de travail prestées.

En fin de période, il est procédé à un décompte individuel des heures prestées.

Si en fin de période de référence le décompte des heures de travail prestées indique un excédent d'heures par rapport à la durée légale ou conventionnelle, cet excédent constitue du travail supplémentaire au sens des dispositions des articles L. 211-22 et suivants du Code du Travail, pour autant que la prestation d'heures excédentaires puisse être justifiée par des raisons de service.

Si en fin de période de référence le décompte des heures de travail prestées indique un déficit d'heures, ce débit devra être régularisé dans un délai à définir par le règlement de l'horaire mobile par dépassement du temps de travail normal au cours de la période de référence suivante sans donner lieu à des majorations pour heures de travail supplémentaires, ceci dans le respect des limites imposées par la loi, à savoir dix heures par jour et quarante-huit heures par semaine.

La délégation du personnel reçoit à la fin de la période de référence communication des relevés des décomptes globaux par unité d'organisation.

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

Pour une période de référence inférieure ou égale à 1 mois, le nombre des heures excédentaires qui peut être reporté à la période de référence suivante ne peut en aucun cas dépasser 4 heures.

Ce report devra être régularisé au cours de la période de référence suivante au plus tard.

2) PLANS D'ORGANISATION DU TRAVAIL (POT) (ART. L. 211-6, 211-7 DU CODE DU TRAVAIL)

Le système des plans d'organisations du travail permet à l'employeur de moduler la durée du travail hebdomadaire et journalière de tout ou partie de son personnel en fonction de ses besoins mais tout en respectant les limites légales max. 10 heures par jour 48 heures par semaine.

Tout employeur établit en temps utile, et au plus tard cinq jours francs avant le début de la période de référence, un plan d'organisation du travail, couvrant au moins un mois, portant sur l'activité prévisible de l'entreprise au cours du plan d'organisation du travail.

Au cas où la période de référence est couverte par plusieurs plans d'organisation du travail successifs, ceux-ci doivent tous être établis dans les mêmes délais avant le début du plan d'organisation du travail en question (POT).

Le plan d'organisation du travail règle l'organisation du travail des salariés de l'ensemble ou de parties de l'entreprise ou de l'établissement qu'il définit le cas échéant.

Sans nécessairement être nominatif, il doit permettre à tout salarié ainsi qu'à son supérieur hiérarchique direct de connaître sans équivoque l'horaire de travail qui lui est applicable.

Tout plan d'organisation du travail à établir sur base du présent paragraphe contient, sous peine de nullité, les mentions suivantes :

1. le début et la fin de la période de référence et du plan d'organisation du travail (POT) ;
2. l'horaire de travail normal permettant à tout salarié de connaître son organisation du travail, c'est-à-dire les heures de travail par jour et par semaine ainsi que le début et la fin du travail journalier ;
3. les jours de fermeture de l'entreprise, les jours fériés légaux et usuels ainsi que les congés individuels ou collectifs ;

4. le repos hebdomadaire de quarante-quatre heures consécutives et, le cas échéant, le congé compensatoire dû si ce repos n'est pas respecté.

Tout plan d'organisation du travail (POT) établi sur la présente base est obligatoirement et préalablement soumis à l'avis de la délégation du personnel au plus tard 5 jours avant l'entrée en vigueur du plan d'organisation du travail (POT).

Le plan d'organisation du travail (POT) doit être communiqué à tous les salariés concernés dans le prédict délai prévu par le moyen le plus approprié.

En cas de désaccord de la délégation du personnel un recours peut être introduit auprès de l'ITM. En cas de subsistance du désaccord dûment constaté par le Directeur de l'ITM, l'Office National de Conciliation peut être saisi. Ces recours et saisines n'ont pas d'effet suspensif.

III. MODALITES D'APPLICATION

A. LA QUALIFICATION DU TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

Définition

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

1) Système à horaire fixe

Sans préjudice des dispositions des Art. L. 211-18 et suivants 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, 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 entreprises.

2) Système à horaire flexible

En cas de période de référence inférieure ou égale à 1 mois, seront en outre considérées comme travail supplémentaire au sens des articles « L. 211-18 » 1 et suivants du Code du Travail :

- les heures de travail excédentaires qui dépassent le nombre d'heures reportées sur la période de référence ;
- les heures déjà reportées une fois.

a) Horaires mobiles

A l'exclusion des heures dues à un cas de force majeure, les heures de travail (crédits) dépassant la durée moyenne hebdomadaire de 40 heures en fin de la période de référence 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 entreprises.

La durée de travail maximale ne peut dépasser 10 heures par jour, ni 48 heures par semaine, et ce conformément à l'Art. L. 211-12 du Code du Travail.

b) Plan d'organisation du travail (POT)

Sauf en cas de force majeure, toute heure de travail prestée au-delà des limites fixées par le(s) plan(s) d'organisation du travail pour la journée, la semaine ou la période de référence entière est considérée 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 entreprises.

Par dérogation, le travail presté - dans le respect de la durée maximale de travail (10 heures par jour et 48 heures par semaine) - au-delà des limites fixées par le plan d'organisation du travail (POT), pour la journée, la semaine ou le plan d'organisation entier, n'est pas considéré comme travail supplémentaire, si en cours d'application du plan d'organisation du travail (POT) celui-ci doit être modifié à la demande de l'employeur et si cette modification est communiquée aux salariés concernés avec un délai de préavis d'au moins 3 jours avant l'événement.

Si le changement intervient à l'initiative de l'employeur moins de 3 jours avant l'événement et si ce changement n'entraîne pas une augmentation des heures de travail initialement planifiées mais un simple changement d'horaire, les heures de travail dépassant l'horaire initial de plus de 2 heures sont compensées à raison de 1,2 heures pour une heure travaillée au lieu de 1,0 pour les 2 premières.

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

B. LA RETRIBUTION DU TRAVAIL

Le travail supplémentaire – majorations légales et/ou conventionnelles

Les heures supplémentaires sont rétribuées de la façon suivante :

- * soit par paiement en numéraire, avec le salaire du mois qui suit le constat de la prestation des heures supplémentaires ;
- * soit par une compensation en heures de repos ; ces heures doivent être converties en jours de repos à récupérer dans l'année qui suit le décompte ;
- * soit par une combinaison des deux solutions précédentes ;

et suivant les modalités ci-dessous :

1) Système à horaire fixe

Les heures supplémentaires sont en principe compensées par du temps de repos compensatoire rémunéré à raison d'une heure majorée d'une demi-heure de temps libre par heure supplémentaire travaillée (soit 1h30 par heure travaillée).

Le moment de la compensation est fixé en principe selon le désir du salarié sauf si les besoins de l'employeur ou les désirs justifiés d'autres salariés s'y opposent.

Les heures supplémentaires sont à compenser durant l'année au cours de laquelle elles ont été générées.

Les heures supplémentaires qui n'ont pu être encore compensées à la fin de l'année peuvent être reportées exceptionnellement jusqu'au 31 mars de l'année qui suit.

Les heures supplémentaires qui au 31 mars de l'année qui suit n'ont pas pu être compensées pour des raisons de service ou des désirs justifiés d'autres salariés sont payées en numéraire majorées de 50% (soit rémunérées à 150%).

2) Système à horaire flexible

a) Horaire mobile :

Les heures supplémentaires sont en principe compensées au courant de la période de référence suivante par du temps de repos rémunéré à raison d'une heure majorée d'une demi-heure de temps libre par heure supplémentaire travaillée (soit 1h30 par heure travaillée).

Le moment de la compensation est fixé en principe selon le désir du salarié sauf si les besoins de l'employeur ou les désirs justifiés d'autres salariés s'y opposent.

Dans ce cas, les heures supplémentaires qui n'ont pu être non encore compensées à la fin de la période de référence peuvent être reportées à la période de référence suivante.

Les heures supplémentaires qui à la fin de cette période de référence suivante n'ont pas pu être compensées pour des raisons de service ou des désirs justifiés d'autres salariés sont payées en numéraire majorées de 50% (soit rémunérées à 150%).

Il va de soi que les dispositions de l'article L. 211-12 du Code du Travail sont à respecter et plus particulièrement : « Sauf exceptions légales, la durée de travail ne peut excéder dix heures par jour ni quarante-huit heures par semaine ».

b) Plan d'organisation du travail (POT) :

Les 2 premières heures qualifiées d'heures supplémentaires en cas de non-respect de l'employeur du délai de préavis de 3 jours pour annoncer une modification des horaires de travail dans le cadre d'un plan d'organisation du travail (POT) sont compensées par du temps de repos à raison d'une heure (soit 1h par heure travaillée), ou en numéraire au taux normal (soit rémunérées à 100%).

Les heures qualifiées d'heures supplémentaires en cas de non-respect de l'employeur du délai de préavis de 3 jours pour annoncer une modification des horaires de travail dans le cadre d'un plan d'organisation du travail (POT) et déviant de plus 2 heures de l'horaire initial sont compensées par du temps de repos à raison d'une heure (soit 1,2h par heure travaillée), ou en numéraire au taux d'une heure majorée de 20% (soit rémunérées à 120%).

Le moment de la compensation est fixé en principe selon le désir du salarié sauf si les besoins de l'employeur ou les désirs justifiés d'autres salariés s'y opposent.

Il va de soi que les dispositions de l'article L. 211-12 du Code du Travail sont à respecter et plus particulièrement : « Sauf exceptions légales, la durée de travail ne peut excéder dix heures par jour ni quarante-huit heures par semaine ».

IV TRANSPOSITION AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE

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

V SUIVI DES SYSTEMES A HORAIRE FLEXIBLE ET DROIT DE RECOURS

- Suivi des systèmes à horaire flexible

A défaut de délégation du personnel, il est instauré au sein des compagnies d'assurance un groupe d'accompagnement de l'horaire flexible, composé de représentants du personnel et de l'employeur.

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

- Contestation

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

Art. 6ter – Jours fériés

Il ne sera pas travaillé les jours fériés suivants :

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

Il sera chômé la veille de Noël.

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

Art. 6quater – Travail supplémentaire

Travail de dimanche et jours fériés

Travail de nuit

1) TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

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

Le salaire horaire normal est obtenu en divisant par le nombre forfaitaire de 173 le salaire de base mensuel tel que défini à l'article 14 de la présente Convention augmenté de la prime d'ancienneté et d'un douzième du 13e mois.

2) TRAVAIL DE DIMANCHE ET DES JOURS FERIES LEGAUX

A. Principe

Tout travail de dimanche et de jour férié légal se fera conformément aux dispositions légales régissant la matière (articles L. 211-23 à L. 211-26).

B. Rémunération

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

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

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

3) TRAVAIL DE NUIT

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

4) COMPENSATION

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

5) CUMUL DE TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE, DE DIMANCHE, DE JOUR FERIE ET DE NUIT

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

Exemple I

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

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

Exemple II

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

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

Les heures supplémentaires ainsi calculées peuvent être rétribuées soit en numéraire soit par conversion de ce numéraire en du temps libre converti en heures/jours de repos, soit en une combinaison des deux, conformément à l'article 6bis de la présente Convention.

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

1) TRAVAIL DEVANT ECRAN LUMINEUX

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

- le droit de passer une fois par an un examen ophtalmologique, sans frais pour le salarié ;
- 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 :

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

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

2) TRAVAIL EN SOUS-SOL

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

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

Art. 7bis – Mesures de sécurité

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

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

Les capitaux alloués sont les suivants :

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

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

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

Il est renvoyé par ailleurs aux dispositions du Protocole d'accord sur la Sécurité dans les Assurances conclu en Commission Paritaire le 21.03.1986 (Annexe III).

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

Art. 7ter – Assurance Pension complémentaire

Chaque entreprise discute avec la délégation du personnel d'une éventuelle mise en place d'un régime complémentaire de pension conformément à la loi du 08.06.1999 sur les régimes complémentaires de pension.

Art. 7quater – Astreintes applicables

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

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

Art. 8 – Congé annuel

Tous les salariés ont droit, chaque année, à un congé payé de récréation, conformément aux articles L. 233-1 à L. 233-20 du Code du Travail. Les jours de congé payés comptent pour la computation de la durée de travail hebdomadaire.

Au congé de récréation s'ajoutent les congés suivants, liés à l'âge :

- 1 jour pour les salariés âgés entre 50 et 54 ans (application : l'année d'anniversaire) ;
- 2 jours pour les salariés âgés de 55 ans et plus (application : l'année d'anniversaire).

Le congé peut être pris en une seule fois, à moins que les besoins du service ou des désirs justifiés du salarié n'exigent un fractionnement, auquel cas une fraction du congé doit être, selon le désir du salarié, au moins de 10 jours ouvrables successifs.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8bis – Jours de repos

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

Modalités d'application :

- Pour des raisons d'organisation du service, un jour de repos peut être fixé collectivement pour l'ensemble du secteur sur avis de la Commission Paritaire instituée par l'article 22 de la présente Convention.

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

Art. 8ter – Charte de bien-être

Une charte de bien-être sera discutée en Commission Paritaire prévue à l'article 22 de la présente Convention. Les entreprises s'engagent à mettre en place, en collaboration avec la délégation du personnel, des mesures ou des améliorations en lien avec la Responsabilité Sociale de l'Entreprise (RSE).

Art. 8quater – Prévention des risques psychosociaux

Les partenaires sociaux s'engagent pour la prévention des risques psychosociaux et la qualité de vie au travail en général.

Les entreprises, en collaboration avec la délégation du personnel s'engagent pour la prévention des risques psychosociaux et ce, sur le moyen et sur le long terme.

Pour cela, ils mettront en place des projets structurés permettant à chaque employé de s'impliquer dans cette démarche en proposant des améliorations de son travail et en ayant l'opportunité de développer ses ressources personnelles pour mieux prévenir et faire face aux risques identifiés.

Art. 9 – Congé extraordinaire

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

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

Le congé extraordinaire de déménagement est accordé en cas :

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

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

- 4) dix jours ouvrables pour le conjoint ou partenaire en cas de naissance d'un enfant reconnu ou en cas d'adoption ;
- 5) quatre jours ouvrables lors du décès d'un parent allié du 1^{er} degré (soit père, mère, beau-père, belle-mère, gendre, belle-fille) ;
- 6) cinq jours ouvrables lors du décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant légitime, naturel ou adopté (du salarié ou de son partenaire) ;
- 7) six jours ouvrables lors du mariage du salarié ou 3 jours ouvrables lors d'un partenariat du salarié avec, pour les salariés combinant les deux événements avec la même personne, un maximum de 9 jours ;
- 8) un congé pour l'accompagnement des personnes en fin de vie conformément aux dispositions de l'article L. 234-65 et suivants du Code du Travail ;

le tout avec pleine conservation de sa rémunération.

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

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

On entend par « partenaire » : toute personne ayant fait inscrire au répertoire civil et dans un fichier visé par les articles 1126 et suivants du Nouveau Code de procédure civile un partenariat au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets de certains partenariats.

Art. 9bis – Congé syndical

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

Ce congé syndical est régi conformément à l'article L. 415-9 du Code du Travail et reproduit ci-dessous :

1. L'employeur est tenu de laisser aux délégués titulaires du personnel le temps libre, dit congé-formation, nécessaire pour participer sans perte de rémunération à des actions de formation organisées par les organisations syndicales ou par des institutions spécialisées, dont notamment les chambres professionnelles, à des moments coïncidant avec les horaires normaux du travail et visant au perfectionnement de leurs connaissances économiques, sociales et techniques dans leur rôle de représentants des salariés.

2. Dans les établissements occupant régulièrement entre quinze et quarante-neuf salariés, les membres titulaires des délégations du personnel ont droit, chacun au cours de son mandat, à une semaine de travail de congé-formation. La délégation a droit à deux semaines supplémentaires de congé-formation par durée du mandat. La délégation décide de la répartition des heures entre délégués. Les dépenses de rémunération afférentes à une semaine étant prises en charge par l'Etat, toutes les dépenses de maintien de la rémunération dépassant la prise en charge par l'Etat sont à charge de l'entreprise, sous réserve de la validation préalable de la hiérarchie. Les frais d'organisation des cours, de même que les frais résultants pour les délégués du fait de sa participation demeureront à la charge intégrale des organisateurs de la formation.

Dans les établissements, occupant entre cinquante et cent cinquante salariés, les membres titulaires des délégations du personnel ont droit, chacun au cours de son mandat, à deux semaines de travail de congé-formation. La délégation a droit à trois semaines supplémentaires de congé-formation par durée du mandat. La délégation décide de la répartition des heures entre délégués. Les dépenses de rémunération afférentes à une semaine étant prises en charge par l'Etat, toutes les dépenses de maintien de rémunération dépassant la prise en charge par l'Etat sont à charge de l'entreprise, sous réserve de la validation préalable de la hiérarchie. Les frais d'organisation des cours, de même que les frais résultants pour les délégués du fait de leur participation demeureront à la charge intégrale des organisateurs de la formation.

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

Les délégués élus pour la première fois ont droit à un supplément de seize heures pendant la première année de leur mandat.

Les membres suppléants de la délégation du personnel bénéficient de la moitié des heures de formation prévues au présent paragraphe.

Lorsque ces membres suppléants deviennent membres effectifs au cours de leur mandat du congé-formation déjà prise en application de l'alinéa qui précède est déduite du congé-formation auquel ils peuvent prétendre en tant que délégués effectifs.

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

Le bénéfice du congé-formation doit être accordé par le chef d'entreprise, à leur demande et dans les limites visées au paragraphe (2), aux délégués qui désirent effectuer des stages de formation agréés, chaque année, dans le cadre d'une liste établie d'un commun accord par les organisations professionnelles des employeurs et les syndicats qui jouissent de la représentativité nationale générale ou sectorielle en vertu des dispositions des articles L. 164-4 et L. 161-7 du Code du Travail.

Des demandes spécifiques peuvent être adressées au Ministre ayant dans ses attributions le Travail qui doit homologuer ces formations.

Conformément à l'article L. 415-9 paragraphe (3), du Code du Travail, il a été convenu d'un commun accord entre les partenaires sociaux, l'ACA et les syndicats signataires de la Convention Collective des employés des assurances, ALEBA, OGBL et LCGB-Sesf, que toutes les formations syndicales organisées par les syndicats ou par l'intermédiaire du Centre de Formation Syndicale Luxembourg (CFSL) de la chambre des salariés sur demande et pour le compte des trois syndicats sus mentionnés, soient reconnues comme formations agréées au sens de l'article L. 415-9 paragraphe (3) du code du travail.

En d'autres termes, les délégués titulaires du personnel du secteur des assurances auront le libre choix de participer soit aux formations offertes par l'Ecole supérieure du travail ou aux formations offertes par leur syndicat respectif, ou par le CFSL conformément aux paragraphes 1) et 2) de l'article L. 415-9 du Code du Travail.

Art. 9ter – Congé social

Chaque salarié a droit à un congé social de 5 jours minimum par an. Les entreprises sont libres d'augmenter ce seuil minimal.

Les modalités du congé social sont à régler au sein de chaque entreprise, sur demande de la délégation du personnel, endéans un délai d'un an à compter de la signature de la présente Convention Collective.

Art. 9quater – Congés spéciaux

Les congés spéciaux suivants sont régis par les articles L. 234-1 et suivants du chapitre IV du Code du Travail, à savoir :

- Congé-jeunesse
- Congé sportif
- Congé spécial des volontaires des services de secours
- Congé de la coopération au développement
- Congé parental
- Congé pour raisons familiales
- Congé d'accueil
- Congé formation
- Congé d'accompagnement
- Congé pour mandats sociaux
- Congé linguistique

Art. 9quinquies – Sorties de bureau autorisées

1. Sorties faites à l'initiative de l'employeur

Toute sortie faite sur instruction de l'employeur est à charge de ce dernier.

2. Sorties faites à l'initiative du salarié

Toute sortie faite à l'initiative du salarié est à charge du salarié.

Sont toutefois accordées les tolérances suivantes, sous réserve d'information préalable de son responsable ou des ressources humaines et de présentation d'un justificatif, et à charge de l'employeur :

- * les visites aux administrations et les visites notariales dont les heures d'ouverture correspondent aux horaires de travail du secteur des assurances ;
- * les présentations à des examens scolaires ;
- * les convocations judiciaires ;
- * les examens médicaux imposés par la loi ;
- * ainsi que dans des limites raisonnables les visites médicales, radiographies, analyses diverses et soins pré- ou postopératoires.

La délégation du personnel peut en contrôler l'application.

Art. 10 – Obligations des salariés

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

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

Art. 10bis – Mesures disciplinaires

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

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

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

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

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

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

Sans préjudice aux dispositions légales en vigueur, les avertissements et les réprimandes n'auront pas d'effet au-delà d'un délai de **3** ans à compter de leur date.

Pour encadrer les mesures disciplinaires qui peuvent avoir des spécificités particulières selon les entreprises, une convention sera négociée en interne de commun accord avec la délégation du personnel.

Art. 10ter – Conciliation vie familiale et vie professionnelle

Chaque entreprise s'engage à négocier avec la délégation du personnel un accord qui permettra de mieux concilier la vie familiale par rapport à la vie professionnelle du salarié. Ces accords doivent être négociés endéans un délai d'1 an à partir de la signature de la présente Convention Collective. Pour ce faire, les

délégations du personnel peuvent s'adjoindre des experts ou des conseillers issus des syndicats représentés au sein des délégations. A défaut des délégations du personnel, les salariés peuvent s'adjoindre des spécialistes issus des syndicats représentés reconnus au Luxembourg.

Les discussions à mener devront porter sur au moins les sujets suivants :

- la réduction du temps de travail ;
- la réduction du temps de travail à durée déterminée : modalités de demande, durée période, conditions d'octroi (p.ex. : enfants âgés de moins de 12 ans, salariés âgés de plus de 50 ans, formation continue, etc.) ;
- l'aménagement flexible des horaires de travail : décaler le début de la journée de travail, terminer chaque jour une heure plus tôt, semaine de 4 jours, etc. ;
- la mise en place d'un compte épargne-temps (CET) ;
- l'absence de travail pour raison de force majeure : définition de raison de force majeure et possibilité de récupérer les heures d'absence, de les imputer sur les congés payés ou sur les jours de CET ou avoir recours au télétravail.

Le fait de concilier la vie familiale et la vie professionnelle ne peut en aucun cas avoir des conséquences négatives sur l'évolution de carrière du salarié, ni être motif de licenciement.

Art. 10quater – Régime juridique du télétravail

La Convention interprofessionnelle du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail (Annexe VI) fait partie intégrante de la présente Convention Collective.

Les entreprises s'engagent à discuter avec la délégation du personnel, dans le respect de cette Convention, un régime spécifique de télétravail adapté à la situation particulière de l'entreprise.

Art. 10quinquies – Droit à la déconnexion

Lorsque des salariés utilisent des outils numériques à des fins professionnelles, un régime assurant le respect du droit à la déconnexion en dehors du temps de travail adapté à la situation particulière de l'entreprise doit être défini au niveau de l'entreprise concernant, le cas échéant, les modalités pratiques et les mesures techniques de déconnexion des outils numériques, les mesures de sensibilisation et de formation et des modalités de compensation dans le cas de dérogations exceptionnelles au droit à la déconnexion.

Ce régime spécifique est à définir au niveau de l'entreprise, dans le respect des compétences de la délégation du personnel s'il en existe ou à défaut avec les salariés de l'entreprise.

Dans ce cas, l'introduction et la modification du régime spécifique se font après information et consultation de la délégation du personnel au sens de l'article 414-1 du Code du Travail ou d'un commun accord entre l'employeur et la délégation du personnel dans les entreprises occupant au moins 150 salariés au sens de l'article L414-9 du Code du Travail.

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

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

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

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

A. Définition

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

L'accès individuel aux différentes formations se fait sur base consensuelle entre le salarié et l'employeur, à l'exception des formations liées à des obligations réglementaires de l'entreprise qui sont obligatoires pour le salarié.

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

Les salariés bénéficient en tout d'un droit à la formation de 40 heures non reportables sur une période de 12 mois consécutifs (année calendaire) au prorata temporis du temps de travail et du temps de présence du salarié au sein de l'entreprise. Les formations relevant de ce droit doivent être validées au préalable par l'employeur.

Si pour des besoins de services, la formation demandée et acceptée ne peut être suivie, une nouvelle date de participation doit être fixée entre le salarié et son supérieur hiérarchique. Dans tous les cas, elle devra pouvoir se faire endéans une période d'un an. Il est précisé qu'une formation ainsi refixée dans l'année N+1 n'est pas imputable sur le nombre d'heures éligibles au titre de l'année N+1 (et donc imputable au titre de l'année N).

Il est précisé que, dans le droit à la formation de 40 heures, seul un maximum de 20 heures (i. e. 50%) pourra être dédié à la formation liée à des obligations réglementaires de l'entreprise. Pour pallier à l'absence prolongée d'un salarié, le droit à la formation est garanti sur une période de trois années avec un maximum de 120 heures.

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

(i) Formation Interne :

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

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

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

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

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

(ii) Formation Externe :

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

B. Axes de Formation

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

C. Analyse des Besoins de Formation

L'analyse des besoins de formation constitue une responsabilité commune entre le salarié et l'employeur, conformément à l'article L. 414-9 sur le plan de formation (commun accord entre l'employeur et la délégation du personnel). L'approche adoptée pour l'analyse des besoins de formation est de la responsabilité de l'employeur et peut varier d'une entreprise à l'autre. Dans ce contexte, l'entretien annuel d'évaluation peut constituer un outil pour le salarié et son supérieur hiérarchique immédiat, afin de discuter et de définir les besoins individuels et d'élaborer un plan de formation individuel. L'élaboration du plan de formation global de l'entreprise est de la responsabilité de l'entreprise en commun accord entre l'employeur et la délégation du personnel pour les entreprises occupant au moins 150 salariés et en consultation avec les représentants du personnel pour les entreprises occupant moins de 150 personnes tel que défini à l'article L. 542-1 et suivants du Code du Travail. Un bilan ainsi qu'un plan de formation individuel sont établis annuellement.

D. Formation en dehors du temps de travail

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

Le temps consacré à l'e-learning à la demande de l'employeur et en dehors des heures de travail sera considéré comme des heures supplémentaires selon les conditions déterminées aux articles 6 et 6 bis de la présente Convention. Il est à valider au préalable par la hiérarchie et ne pourra pas dépasser 20 heures par an.

E. Partenaires en matière de formation

L'ACA, en collaboration avec la House of Training ou tout autre organisme de formation agréé, offre entre autres des cours de formation répondant aux exigences de la formation d'insertion.

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

F. Recours

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

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

La décision ultime appartiendra toutefois à l'employeur.

G. Information et Consultation des Représentants du Personnel

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

Cette information portera notamment sur les formations en matière de réorientation professionnelle que l'entreprise compte mettre en œuvre eu égard aux informations d'ordre économique connues à ce moment et pouvant avoir une incidence déterminante sur la structure de l'entreprise, sur le niveau de l'emploi et l'évolution technologique ou les méthodes de travail propres à certains métiers. L'information et la consultation se feront dans ce cas de figure selon les articles L.414-3 (2), L.414-5 (3), L.414-6 du Code du Travail.

Conformément à l'article 414-3 (2) du Code du Travail :

Le chef d'entreprise est obligé d'informer et de consulter la délégation du personnel et le délégué à l'égalité sur la situation, la structure et l'évolution probable de l'emploi au sein de l'entreprise ainsi que sur les éventuelles mesures d'anticipation envisagées, notamment en cas de menace sur l'emploi ; il doit notamment fournir à cette fin semestriellement à la délégation du personnel et au délégué à l'égalité des statistiques ventilées par sexe sur les recrutements, les promotions, les mutations, les licenciements, les rémunérations et les formations des salariés de l'entreprise.

Conformément à l'article 414-5 (3) du Code du Travail :

De manière générale, le chef d'entreprise doit informer et consulter la délégation du personnel, une fois par an au moins, sur les besoins actuels et prévisibles en main d'œuvre dans l'entreprise et sur les mesures notamment de formation, de perfectionnement et de rééducation professionnelle pouvant, le cas échéant, en résulter pour les salariés de l'entreprise.

Conformément à l'article 414-6 :

- (1) La délégation du personnel est obligatoirement informée et consultée au sujet de toute décision d'ordre économique ou financier pouvant avoir une influence déterminante sur la structure de l'entreprise ou sur le niveau de l'emploi.
- (2) L'information et la consultation prévues au présent article portent obligatoirement sur les répercussions des mesures envisagées sur le volume et la structure des effectifs ainsi que sur les conditions d'emploi et de travail du personnel de l'entreprise. Elles portent en outre sur les mesures sociales, notamment de formation et de rééducation professionnelles prises ou envisagées par le chef d'entreprise.

L'information et la consultation prévues au présent article doivent en principe être préalables à la décision envisagée. Il n'en est pas ainsi toutefois lorsqu'elles risquent d'entraver la gestion de l'entreprise ou d'une partie de l'entreprise ou de compromettre la réalisation d'une opération projetée. Dans ces cas, le chef d'entreprise doit donner à la délégation du personnel dans les trois jours toutes informations et explications nécessaires.

La délégation du personnel recevra le détail des formations réellement effectuées avant le 31 mai de l'année suivant l'exercice.

La délégation du personnel est également informée du nombre et du pourcentage des salariés n'ayant pas suivi de formation depuis 3 ans (hors formations obligatoires) ainsi que de la liste des salariés ayant refusé de suivre les formations avant le 31 mai de l'année suivant l'exercice.

I. LA FORMATION D'INSERTION

A. Dispositions générales

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

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

La formation d'insertion est destinée à l'apprentissage des techniques assurances et des connaissances générales professionnelles requises par la fonction occupée. A ce programme viennent s'ajouter, le cas échéant, des mises à niveau en langues, en bureautique et en économie etc. Le programme de la formation d'insertion comporte en plus d'une partie de formation générale (module de base de 24 heures minimum traitant en particulier les sujets suivants : introduction générale, loi sur le secteur, loi sur le contrat, lutte anti-blanchiment, initiation à la Sécurité Sociale, fiscalité de l'assurance, division du risque, etc.) un volet de formation spécifique modulable pour s'adapter au mieux au profil individuel, aux connaissances acquises au cours des études et aux besoins du poste occupé.

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

Sauf problème d'organisation au niveau de la House of Training ou tout autre organisme de formation agréé, la formation d'insertion minimale s'étend sur 1 année. Si le nombre d'heures de formation dépasse les 60 heures, la formation pourra s'étendre sur maximum 2 années.

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

B. Classification

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

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

II. LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

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

La formation professionnelle continue est conçue dans la présente Convention comme ayant deux axes principaux :

- A. Formation de Réorientation et
- B. Formation de Perfectionnement

A. Formation de Réorientation

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

1. L'objectif de la formation

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

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

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

2. Le cercle des bénéficiaires

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

3. Le contenu de la formation

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

Le programme repose sur :

- des cours visant le développement personnel (soft skills, bien-être, santé, hygiène de vie ...) ;
- des cours de mise à niveau des connaissances ;
- des modules facultatifs, dont des cours de langues.

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

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

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

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

B. Formation de Perfectionnement

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

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

Prime de formation de perfectionnement :

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

C. Frais d'inscription

a) Paiement :

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

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

D. Congé formation

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

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

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

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

CHAPITRE IV

Art. 13 – Classification

I. DISPOSITIONS GENERALES

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

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

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

A. Classification suivant les études

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

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

- Pour les salariés ayant réussi le diplôme de fin d'études secondaires et avec un profil linguistique adapté, la classification ne pourra pas être inférieure au groupe de fonction 2.
- Pour les salariés ayant réussi au moins 2 années d'études supérieures ou universitaires, sanctionnées par un diplôme ou par un certificat de réussite dans une orientation correspondant aux besoins du poste ou aux éléments d'appréciation définis ci-après et avec un profil linguistique adapté, la classification ne pourra pas être inférieure au groupe de fonction 3.
- Pour les salariés ayant réussi au moins 4 années d'études supérieures ou universitaires, sanctionnées par un diplôme ou par un certificat de réussite dans une orientation correspondant aux besoins du poste ou aux éléments d'appréciation définis ci-après et avec un profil linguistique adapté, la classification ne pourra pas être inférieure au groupe de fonction 4.
- Eléments d'appréciation :
 - a) La correspondance des études effectuées aux besoins du secteur assurance en général.
 - b) Les connaissances linguistiques adaptées à la fonction.
 - c) Les études supérieures notamment économiques, commerciales, financières, assurances et juridiques sont à considérer d'office comme correspondant aux exigences du secteur de l'assurance.

B. Classification suivant les fonctions

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

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

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

C. Changement de classification

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

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

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

En cas de départ d'un salarié, ce dernier peut demander un certificat de non-changement de groupe auprès d'une entreprise d'assurance (à l'exception de la migration vers les nouveaux groupes de fonctions qui n'est pas considérée comme un changement de groupe). Le certificat indique la période de travail réalisée auprès de l'ancien employeur en vue de faire bénéficier le salarié du changement de groupe de fonction après 10 ans d'ancienneté.

D. Apprentissage

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

II. GROUPES DE FONCTIONS

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

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

A. Groupe de fonction 1

Description générale : Exécution d'un travail simple.

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

- peu ou pas d'autonomie requise ;
 - les tâches sont régies par des règles, instructions, modes opératoires et procédures clairement établis ;
 - elles sont soumises à des contrôles directs, concrétisés par un encadrement rapproché en continu qui fournit des indications très claires et précises quant à leur exécution et doit autoriser toutes les déviations aux directives et procédures prescrites ;
 - les tâches requièrent généralement la mise en œuvre de capacités de précision, d'ordre et de méthode.
- 3) Responsabilités de Supervision : Aucune responsabilité de Supervision n'est requise à ce niveau.
- 4) Interactions avec des parties tierces : Il n'y a pas ou peu d'interactions avec des parties tierces pour l'exercice de la fonction.

Exemples de fonctions :

- Employé d'accueil,
- Standardiste,
- Réceptionniste,
- Chargé de relations clients de 1er niveau,
- Chauffeur,
- Agent de maintenance,

- Technicien en bâtiment,
- Employé service expédition,
- Gestionnaire sinistres simples,
- Rédacteur de contrats risques simples,
- Employé administratif et de support

B. Groupe de fonction 2

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

Ces fonctions requièrent généralement :

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

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

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

2) Complexité de la fonction - Peu élevée :

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

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

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

Exemples de fonctions :

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

C. Groupe de fonction 3

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

Ces fonctions requièrent généralement la mise en œuvre :

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

1) Autonomie requise - Peu Elevée à Moyenne :

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

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

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

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

4) Interactions avec des parties tierces : Interactions limitées mais régulières avec un nombre restreint et prédéfini de parties tierces (clients, autres contreparties externes et/ou collaborateurs internes) nécessitant des relations simples qui se limitent à une réception/transmission d'informations et/ou documents nécessaires à l'accomplissement des tâches inhérentes à la fonction. Pas ou peu de responsabilité de représentation en interne ou en externe.

Exemples de fonction :

- Secrétaire de Direction,
- Analyste-programmeur,
- Assistant RH,
- Comptable junior,
- Souscripteur,
- Gestionnaire Support Intermédiaires,
- Expert technique non-vie,
- Web Master,
- Employé IT helpdesk,

- Assistant marketing,
- Assistant communication,
- Gestionnaire sinistres confirmé.

D. Groupe de fonction 4

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

Ces fonctions requièrent généralement la mise en œuvre :

- de connaissances théoriques qualifiées et / ou une expérience confirmée ;
 - de bonnes qualités relationnelles ;
 - d'une bonne capacité d'analyse ;
 - d'un sens prouvé de l'organisation ;
 - d'aptitudes commerciales développées ;
 - d'une bonne capacité de communication orale et/ou écrite (dépendant de la fonction spécifique pratiquée)
- 1) Autonomie requise - Moyenne:- la fonction est définie pour pouvoir fonctionner en majeure partie sans encadrement rapproché mais disponible au besoin; - l'encadrement fournit peu d'indications quant à l'exécution des tâches de la fonction en dehors des procédures / directives établies et les objectifs fixés; - les déviations majeures, ainsi que les situations pour lesquelles aucune indication existante ne peut être appliquée, sont transférées à l'encadrement; - le contrôle exercé par l'encadrement n'est pas rapproché mais est exercé sur l'ensemble des résultats du domaine d'activité; - les titulaires de la fonction ont comme obligation principale l'atteinte des objectifs précis définis par l'organisation pour le service / l'entité;
- 2) Complexité de la fonction – Moyenne :
- La majorité des tâches sont non répétitives ; les méthodes de travail à appliquer sont modérément complexes ;
 - les instructions fournies dans la description de fonction et les manuels de procédures ne sont pas suffisants ; la prise d'initiatives et l'interprétation d'autres facteurs (indirects et parfois contradictoires) dans le respect des procédures et objectifs fixées sont souvent nécessaires ;
 - les tâches sont en majorité de nature diversifiée requérant la mise en application fréquente de compétences différentes ;
 - les problèmes à résoudre sont modérément complexes ; ils font appel dans la majeure partie des cas à des solutions déjà appliquées dans le passé mais qui doivent être adaptées et/ou complétées pour l'atteinte des objectifs de la fonction ;
 - les décisions à prendre concernent le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix de méthodes, règles et procédures.
- 3) Responsabilités de Supervision : La supervision de tâches de quelques contributeurs individuels peut éventuellement faire partie de la responsabilité des fonctions se situant à ce niveau - dans un cadre défini au préalable par leur propre encadrement. Les tâches à superviser sont de complexité Simple à Moyenne.

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

Exemples de fonctions :

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

E. Groupe de fonction 5

Description générale : Fonction autonome et diversifiée, demandant qualification, initiative et responsabilité. Font partie de ce groupe : les salariés qualifiés qui, par leur formation professionnelle sont considérés comme les premiers employés d'un service, qui sont appelés à prendre des initiatives, à remplacer le responsable d'un service.

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

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

Ces fonctions requièrent généralement la mise en œuvre :

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

1) Autonomie requise - Moyenne à Elevée

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

2) Complexité de la fonction - Moyenne à Elevée :

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

3) Responsabilités de Supervision : Supervision des tâches de certains membres de l'équipe et / ou d'étudiants / de stagiaires fait partie des responsabilités des titulaires des fonctions se situant à ce niveau. Les tâches à superviser sont de complexité plutôt Moyenne.

4) Interactions avec des parties tierces : Interactions régulières avec des parties tierces (internes et/ou externes) - nécessitant des relations directes qui impliquent des prestations techniques (parfois complexes mais exécutées selon des procédures préalablement définies). Ces relations peuvent impliquer la gestion d'informations et/ou de documents spécifiques et la coordination de différents intervenants et/ou d'actions de communication. La fonction comprend des actions de représentation en interne et/ou en externe.

Exemples de fonctions :

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

F. Groupe de fonction 6

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

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

Les fonctions faisant partie de ce niveau :

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

Elles nécessitent généralement :

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

1) Autonomie requise – Elevée :

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

2) Complexité de la fonction – Elevée :

- les tâches répétitives sont extrêmement rares - les tâches sont de nature très diversifiée dont l'exécution demande la mise en application constante de compétences fondamentalement différentes ;
- les méthodes de travail à appliquer et les problèmes à résoudre sont complexes ;
- l'exercice de la fonction nécessite le recours régulier à de l'ingéniosité et requiert l'interprétation continue de facteurs (indirects et parfois contradictoires) qui peuvent difficilement être formalisés ;

- les indices disponibles pour résoudre les problèmes rencontrés sont peu nombreux et souvent abstraits - les solutions sont soit inexistantes soit extrêmement limitées ;
 - les décisions à prendre concernant le développement, l'élaboration, l'évaluation ou le choix d'approches et de méthodologies globales.
- 3) Responsabilités de Supervision : Les fonctions se situant à ce niveau incluent une responsabilité de coordination, de planification, d'organisation, de gestion du travail et de la performance de contributeurs individuels et de leur développement. Les tâches à superviser sont de complexité Moyenne à Elevée.
- 4) Interactions avec des parties tierces - Les interactions avec des parties tierces (collaborateurs/entités internes et/ou des intervenants et organismes externes) sont intenses et constantes. Des responsabilités régulières de représentation en interne et en externe font partie intégrante des fonctions classées à ce niveau.

Exemples de fonctions :

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

Recours interne :

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

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

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

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

III. STATUT DES SALAIRES EN SERVICE AU 31.12.1998

A. Salariés ayant opté pour le maintien de l'ancien système de classification et de rémunération

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

Les promotions s'effectuent dans le nouveau système.

B. Salariés ayant opté pour le système de classification et de rémunération introduit par la Convention Collective signée en date du 22.12.1999

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

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

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

IV. EVALUATION DE LA PERFORMANCE

A. Principes et procédures

- 1) Chaque établissement procède à un entretien d'évaluation avec tous ses collaborateurs au moins une fois par an.
- 2) Les compagnies d'assurance disposant à l'heure actuelle d'un système d'évaluation de la performance répondant à des critères similaires à ceux du système visé ci-dessous, pourront continuer d'utiliser leurs propres systèmes et formulaires.
- 3) A défaut d'un système propre d'évaluation, les compagnies d'assurance se réfèrent au système standard proposé par l'ACA. Ce dernier repose sur :

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

- * qualité du travail
- * esprit d'équipe
- * initiative
- * motivation
- * conscience professionnelle
- * contact client

- 4) l'entretien d'évaluation a lieu avec le supérieur hiérarchique immédiat (conformément à un souci de décentralisation de l'évaluation). L'entretien sera validé par la hiérarchie.

B. Les moyens de recours contre l'évaluation

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

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

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

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

Art. 14 – Rémunération du travail

A. Définition du traitement de base

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

Ne font pas partie du traitement de base : les primes forfaitaires (telles que la prime de conjoncture, la prime de signature, la prime exceptionnelle, la prime spéciale, la prime unique, etc.)

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

B. Traitement de départ, Seuils et Avancements pour les années 2021 à 2023

1. Traitements de départ

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

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

Années 2021, 2022 et 2023 :

Les traitements de départ pour les nouveaux entrants après le 1^{er} janvier 2021 sont les suivants :

Groupes	Traitement de départ
I	322,50
II	352,99
III	385,07
IV	432,54
V	478,53
VI	575,65

Les traitements de départ pour les salariés engagés avant le 1^{er} janvier 2021 restent inchangés.

2 Les seuils pour tous les salariés sont fixés pour les années 2021, 2022 et 2023 comme suit :

Années 2021, 2022 et 2023 :

Groupes	Seuil 1	Seuil 2
I	490,55	597,99
II	521,04	628,46
III	539,10	680,46
IV	557,03	749,65
V	603,02	814,06
VI	700,11	929,62

Du fait de l'augmentation des seuils, les salariés dont le traitement de base retomberait sous les seuils 1 et 2 pourront bénéficier des avancements décrits sous le point 14.3. ci-après.

3. Avancements

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

- Entre le traitement de départ et le seuil 1 : Il est garanti, pour chaque salarié concerné, une augmentation de son traitement de base, calculée à l'indice 100, de 18.- EUR (indice 100) bruts sur une période de 3 années. Toutes augmentations confondues entrant dans le traitement de base, sont à imputer sur cette garantie, sauf la prime d'ancienneté.

Nouveau Système de Rémunération												
Equilibre entre des Evolutions Individuelles et des Garanties pour tous												
Année	Salaire	Evolution	Garantie	Salaire	Evolution	Garantie	Salaire	Evolution	Garantie	Salaire	Evolution	Garantie
31/12/X0	D100			D100			D100			D100		
31/12/X1	100	0	0	100	0	0	107	+7	0	116	+16	0
31/12/X2	100	0	0	100	0	0	107	0	0	125	+9	0
31/12/X3	118	0	+18	118	0	+18	118	0	+11	132	+7	0
31/12/X4	118	0	0	128	+10	0	128	+10	0	138	+6	0
31/12/X5	118	0	0	138	+10	0	168	+40	0	149	+11	0
31/12/X6	136	0	+18	138	0	0	168	0	0	154	+5	0
31/12/X7	136	0	0	146	0	+8	168	0	0	156	0	+2
31/12/X8	136	0	0	176	+30	0	186	0	+18	167	0	+11
31/12/X9	154	0	+18	176	0	0	191	+5	0	177	+10	0
.....												
.....												
.....	S1			S1			S1			S1		

Application de la garantie de recevoir au minimum 18.- EUR (indice 100) tous les trois ans.

- A partir du seuil 1 et jusqu'au seuil 2 : un montant de performance annuel minimum de 4.- EUR (indice 100) bruts à accorder à 67% des salariés. Il est par ailleurs garanti une augmentation de son traitement de base calculée à l'indice 100 de 12.- EUR (indice 100) bruts sur une période de 3 années. Toutes augmentations confondues entrant dans le traitement de base, sont à imputer sur cette garantie.

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

Les garanties triennales sont payables en début d'année.

Les augmentations payables à partir du 1^{er} janvier 2021 doivent tenir compte des montants ci-dessous, même si elles se rapportent à des années antérieures au 1^{er} janvier 2021.

C. Prime de formation

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

5.- EUR (indice 100) bruts pour tous les groupes de fonction ; cette prime est intégrée dans le salaire et n'est pas retirée lors du calcul de la garantie triennale.

D. Prime de conjoncture pour les années 2021 à 2023

a) Pour l'année 2021 :

Avec la rémunération du mois de juin 2021, est payée une prime de conjoncture d'après la grille ci-dessous :

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2021	0	0	0	0	0	0
2020	189,03	189,03	220,53	252,03	283,53	315,03
2019	1.260,16	1.260,16	1.575,19	2.047,76	2.740,84	3.087,38
2018	1.417,68	1.417,68	1.732,71	2.205,27	2.898,36	3.244,90
2017	1.732,71	1.732,71	2.047,76	2.520,30	3.213,39	3.559,95
2012-2016	2.520,30	2.520,30	2.835,34	3.213,39	3.685,96	4.158,52
2007-2011	2.992,86	2.992,86	3.307,91	3.685,96	4.158,52	4.631,06
2002-2006	3.465,44	3.465,44	3.780,47	4.158,52	4.631,06	5.103,63
Avant 2002	3.937,98	3.937,98	4.253,03	4.631,06	5.103,63	5.576,17

Les montants de primes repris ci-avant sont des montants bruts en EUR.

Cette prime est à payer aux salariés en service au 15 juin 2021 et dont le contrat de travail n'a pas été dénoncé par le salarié ou résilié par l'employeur pour faute grave à cette date. Pour les salariés travaillant à temps partiel, le montant est à payer au prorata de l'horaire de travail au cours d'une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2021.

Les salariées en congé de maternité à la date du 15 juin 2021 bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie.

Les salariés en congé parental bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie au prorata du temps pendant lequel leur contrat de travail a pleinement produit ses effets par rapport au temps où il a été suspendu pendant une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2020 au 31 mai 2021.

b) Pour l'année 2022 :

Avec la rémunération du mois de juin 2022, est payée une prime de conjoncture d'après la grille ci-dessous :

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2022	0	0	0	0	0	0
2021	189,03	189,03	220,53	252,03	283,53	315,03
2020	1.260,16	1.260,16	1.575,19	2.047,76	2.740,84	3.087,38
2019	1.417,68	1.417,68	1.732,71	2.205,27	2.898,36	3.244,90
2018	1.732,71	1.732,71	2.047,76	2.520,30	3.213,39	3.559,95
2013-2017	2.520,30	2.520,30	2.835,34	3.213,39	3.685,96	4.158,52
2008-2012	2.992,86	2.992,86	3.307,91	3.685,96	4.158,52	4.631,06
2003-2007	3.465,44	3.465,44	3.780,47	4.158,52	4.631,06	5.103,63
Avant 2003	3.937,98	3.937,98	4.253,03	4.631,06	5.103,63	5.576,17

Les montants de primes repris ci-avant sont des montants bruts en EUR.

Cette prime est à payer aux salariés en service au 15 juin 2022 et dont le contrat de travail n'a pas été dénoncé par le salarié ou résilié par l'employeur pour faute grave à cette date.

Pour les salariés travaillant à temps partiel, le montant est à payer au prorata de l'horaire de travail au cours d'une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2021 au 31 mai 2022.

Les salariées en congé de maternité à la date du 15 juin 2022 bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie.

Les salariés en congé parental bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie au prorata du temps pendant lequel leur contrat de travail a pleinement produit ses effets par rapport au temps où il a été suspendu pendant une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2021 au 31 mai 2022.

c) Pour l'année 2023 :

Avec la rémunération du mois de juin 2023, est payée une prime de conjoncture d'après la grille ci-dessous :

Année d'engagement	Groupe de fonction					
	I	II	III	IV	V	VI
2023	0	0	0	0	0	0
2022	189,03	189,03	220,53	252,03	283,53	315,03
2021	1.260,16	1.260,16	1.575,19	2.047,76	2.740,84	3.087,38
2020	1.417,68	1.417,68	1.732,71	2.205,27	2.898,36	3.244,90
2019	1.732,71	1.732,71	2.047,76	2.520,30	3.213,39	3.559,95
2014-2018	2.520,30	2.520,30	2.835,34	3.213,39	3.685,96	4.158,52
2009-2013	2.992,86	2.992,86	3.307,91	3.685,96	4.158,52	4.631,06
2004-2008	3.465,44	3.465,44	3.780,47	4.158,52	4.631,06	5.103,63
Avant 2004	3.937,98	3.937,98	4.253,03	4.631,06	5.103,63	5.576,17

Les montants de primes repris ci-avant sont des montants bruts en EUR.

Cette prime est à payer aux salariés en service au 15 juin 2023 et dont le contrat de travail n'a pas été dénoncé par le salarié ou résilié par l'employeur pour faute grave à cette date.

Pour les salariés travaillant à temps partiel, le montant est à payer au prorata de l'horaire de travail au cours d'une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023.

Les salariées en congé de maternité à la date du 15 juin 2023 bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie.

Les salariés en congé parental bénéficieront de la prime correspondant à leur catégorie au prorata du temps pendant lequel leur contrat de travail a pleinement produit ses effets par rapport au temps où il a été suspendu pendant une période de référence s'étendant du 1^{er} juin 2022 au 31 mai 2023.

E. Prime exceptionnelle

Une prime exceptionnelle « COVID19 » de 500.- EUR bruts est payée avec les salaires de septembre 2021 à chaque salarié en service et dont le contrat de travail n'a pas été dénoncé au 01.09 de l'année de paiement concernée.

Pour les salariés travaillant à temps partiel, le montant de la prime exceptionnelle à payer est calculée au prorata de l'horaire de travail au cours d'une période de référence s'étendant du 01.09 de l'année précédant l'année de paiement concernée au 01.09 de l'année de paiement concernée. Pour les salariés nouvellement engagés la prime exceptionnelle à payer est calculée au prorata du temps de présence du salarié sur une période de référence s'étendant du 01.09 de l'année précédant l'année de paiement concernée au 01.09 de l'année de paiement concernée.

Pour les salariés ayant quitté l'entreprise avant le 01.09. de l'année de paiement concernée, la prime exceptionnelle est proratisée selon l'horaire de travail et selon le temps de présence s'étendant entre le 01.01. et la date de départ de l'année de paiement concernée.

La prime est exceptionnelle et ne fait pas partie intégrante des salaires et traitements. Son paiement ne génère pas de droit acquis dans le chef des salariés bénéficiaires.

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

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

Années de service	Montant de la prime (indice 100)
Après 3 années	5.- EUR bruts
Après 5 années	10.- EUR bruts
Après 8 années	20.- EUR bruts

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

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

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

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

Art. 16 – Allocation du 13^e mois

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

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

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

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Art. 17

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

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

Art. 17bis

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

Art. 18

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

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

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

Art. 19

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

Art. 20

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

Art. 21

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

Art. 22

La Commission Paritaire instituée entre partenaires sociaux et comprenant maximum 9 membres de part et d'autre, a pour mission de connaître et de régler le cas échéant des problèmes de la profession, ainsi que ceux qui pourraient concerner l'application de la Convention Collective. Elle doit en outre définir les objectifs et les procédures des Conventions collectives à conclure pour l'avenir.

Pendant sa durée de validité, la Commission Paritaire pourra se réunir à l'initiative d'une des parties, dans le but d'améliorer ou d'adapter la présente convention.

Art. 22bis

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

- Précisions sur le champ d'application de la présente Convention Collective (Art. 1er) ;
- Elaboration d'un outil de tarification permettant aux salariés conventionnés de calculer les salaires tels que prévus à la présente Convention Collective ;
- Dispositions pour le travail devant écran lumineux (Art. 7) ;
- Contenu des modalités des astreintes (Art. 7quater) ;
- Réaliser une analyse et une cartographie des fonctions pour permettre de vérifier si les fonctions existantes de la présente Convention correspondent toujours aux réalités du terrain et aux besoins du secteur (Art. 13).

Art. 23

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

Art. 24

Déclaration de principe concernant le harcèlement sexuel et moral

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

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

Art. 25

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

Art. 26

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

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

Art. 27

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

Art. 28 – Compte Epargne Temps (CET)

En complément à l'article 10ter et sur demande des délégations du personnel, les entreprises d'assurance 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 doit respecter les principes généraux tels que définis par l'Art. L.235-1 et suivants du Code du Travail.

Art. 29 – Entrée en vigueur

La présente Convention Collective entre en vigueur avec effet au 01.01.2021.

* * *

CONVENTION COLLECTIVE DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2021-2022-2023
ACA - ALEBA - LCGB - OGBL

ANNEXE I

BAREMES DES TRAITEMENTS AU 01. 01. 1994

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

ANNEXE II

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

Période d'essai (contrat à durée indéterminée)

Article L. 121-5 du Code du Travail

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Période d'essai (contrat à durée déterminée)

Article L. 122-11 du Code du Travail

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

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

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

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

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

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

Durée période d'essai	Délai de préavis (Jours de calendrier)
2 semaines	2 jours (*)
3 semaines	3 jours
4 semaines	4 jours (**)
2 mois	15 jours
3 mois	15 jours
4 mois	16 jours
5 mois	20 jours
6 mois	24 jours
7 mois	28 jours
8 à 12 mois	1 mois

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

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

ANNEXE III

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

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

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

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

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

Luxembourg, le 15 janvier 1986

ANNEXE IV

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

CONVENTION

du 2 mai 2003 relative à l'

ACCES INDIVIDUEL À LA *FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE*



CONVENTION

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

dûment mandatée aux fins de la présente par

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

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

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

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

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

d'une part,

et

le ONOFHÄNGEGEN GEWERKSCHAFTSBOND LËTZEBUERG, en abrégé OGB-L

représenté par MM. John CASTEGNARO, Président et
Jean-Claude REDING, Secrétaire général

et

le LËTZEBUERGER CHRËSCHTLECHE GEWERKSCHAFTS-BOND, en abrégé LCGB

représenté par MM. Robert WEBER, Président et
Marc SPAUTZ, Secrétaire général

d'autre part,

CONVENTION COLLECTIVE DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2021-2022-2023
ACA – ALEBA - LCGB- OGBL

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

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

ont conclu la présente convention :

A) Préambule

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérations générales

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

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

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

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

Si le décompte indique un déficit d'heures, ce débit doit être régularisé dans un délai à définir par le règlement de l'organisation mobile du temps de travail par dépassement du temps de travail normal au cours de la période de référence suivante, sans donner lieu à des majorations pour heures de travail supplémentaires, ceci dans le respect des limites imposées par la loi, à savoir 10 heures par jour et 48 heures par semaine.

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

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

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

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

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

Considérations générales

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

Régime du congé sans solde

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

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

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

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

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

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

4. Acceptation de la demande de congé sans solde

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

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

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

Ce report peut se faire

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

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

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

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

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

Section 1^{ière} : Le congé individuel de formation

Considérations générales

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

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

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

Régime du congé individuel de formation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONVENTION COLLECTIVE DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2021-2022-2023
ACA – ALEBA - LCGB- OGBL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C) Interprétation du présent accord

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

D) Durée du présent accord

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

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

OGB-L

LCGB

UEL

ANNEXE V

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

CONVENTION RELATIVE AU HARCELEMENT ET A LA VIOLENCE AU TRAVAIL
--

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

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

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

les parties signataires ont conclu la présente convention :

1. Dispositions générales

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

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

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

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

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

2. Dispositions spécifiques au harcèlement moral

Définition

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

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

La prévention du harcèlement moral au travail

Interdiction des actes de harcèlement au travail

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

Sensibilisation des travailleurs et des dirigeants

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

Mesures de prévention

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

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

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

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

Evaluation interne en cas de survenance d'actes de harcèlement

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

La gestion des actes de harcèlement

Elaboration d'une procédure de gestion des actes de harcèlement

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

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

La procédure se basera notamment sur les considérations suivantes:

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

Actions et sanctions contre l'auteur des actes de harcèlement

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

Protection de la victime et du témoin des actes de harcèlement

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

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

3. Dispositions spécifiques à la violence au travail

Définition

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

La prévention de la violence au travail

Interdiction des actes de violence au travail

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

Sensibilisation des travailleurs et des dirigeants

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

Mesures de prévention

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

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

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

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

Evaluation interne en cas de survenance d'actes de violence

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

La gestion des actes de violence

Elaboration d'une procédure de gestion des actes de violence

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

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

La procédure se basera notamment sur les considérations suivantes :

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

Actions et sanctions contre l'auteur des actes de violence

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

Protection de la victime et du témoin des actes de violence

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

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

4. Dispositions finales

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

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

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

* * *

ANNEXE VI

CONVENTION
DU 20 OCTOBRE 2020
RELATIVE AU REGIME JURIDIQUE DU TELETRAVAIL



CONVENTION COLLECTIVE DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2021-2022-2023
ACA – ALEBA - LCGB- OGBL

L'UNION DES ENTREPRISES LUXEMBOURGEOISES, en abrégé UEL,

ayant son siège à L-1615 Luxembourg, 7, rue Alcide de Gasperi,

dûment mandatée aux fins de la présente par

l'Association des Banques et Banquiers, Luxembourg (ABBL), ayant son siège à L-1468 Luxembourg, 12, rue Erasme,

l'Association des Compagnies d'Assurances et de Réassurances (ACA), ayant son siège à L-1468 Luxembourg, 12, rue Erasme,

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

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

la FEDIL, The Voice of Luxembourg's Industry, ayant son siège à L-1615 Luxembourg, 7, rue Alcide de Gasperi,

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

d'une part,

et

le ONOFHÄNGEGE GEWERKSCHAFTSBOND LËTZEBUERG, en abrégé OGBL, ayant son siège à L-4170 Esch/Alzette, 60, Boulevard Kennedy

et

le LËTZEBUERGER CHRËSCHTLECHE GEWERKSCHAFTS-BOND, en abrégé LCGB, ayant son siège à L-1351 Luxembourg, 11, rue du Commerce

d'autre part,

ont conclu la présente convention :

CONVENTION
RELATIVE AU REGIME JURIDIQUE DU TELETRAVAIL

Considérant d'abord que les partenaires sociaux bénéficiant de la représentativité interprofessionnelle au niveau européen, en l'occurrence BusinessEurope, l'UEAPME (actuellement SMEUnited), la CEEP et la CES, ont signé sur base de l'article 155 du Traité de 2009 sur le Fonctionnement de l'Union européenne (ancien article 139 du Traité de 2002 instituant la Communauté européenne) un accord-cadre sur le télétravail en date du 11 juillet 2002 ; que les organisations signataires se sont engagées à mettre en œuvre cet accord conformément aux procédures et pratiques propres aux partenaires sociaux dans les Etats membres ;

CONVENTION COLLECTIVE DES SALAIRES DES ENTREPRISES D'ASSURANCE
2021-2022-2023
ACA – ALEBA - LCGB- OGBL

considérant ensuite que les partenaires sociaux au niveau national, à savoir l'OGBL et le LCGB, d'une part, et l'UEL, d'autre part, ont conclu une convention relative au régime juridique du télétravail en date du 21 février 2006 afin de mettre en œuvre l'accord-cadre européen ; que cette convention a été déclarée d'obligation générale par règlement grand-ducal du 13 octobre 2006 ; que cette convention a ensuite été reconduite et déclarée d'obligation générale à deux reprises par règlement grand-ducal du 1^{er} mars 2012 et par règlement grand-ducal du 15 mars 2016 ;

considérant que, malgré le contexte légal international inchangé de nature à limiter le recours au télétravail des salariés frontaliers en raison des conventions fiscales internationales en matière de double imposition et des dispositions communautaires en matière de coordination des systèmes de sécurité sociale, le télétravail fait l'objet d'intérêt sans cesse croissant de la part des salariés et des entreprises ; que, partant, les partenaires sociaux au niveau national estiment qu'il est opportun de moderniser ladite convention pour l'adapter aux défis de la digitalisation et d'encadrer tant le télétravail régulier que le télétravail occasionnel ; que l'application de la convention actuelle cesse au moment de l'entrée en vigueur de la nouvelle convention déclarée d'obligation générale ;

les parties signataires ont conclu la présente convention :

Article unique

Les parties signataires conviennent de demander la déclaration générale de la convention qui est annexée à la présente pour en faire partie intégrante pour toute la période couverte par la présente convention.

Les parties signataires conviennent de lier la validité de la présente convention à sa déclaration d'obligation générale.

La présente convention est contractée pour une durée limitée de 3 ans à compter de son entrée en vigueur.

La présente convention peut être dénoncée, en tout ou en partie, moyennant un préavis de trois mois avant la date de son échéance.

Une copie de la dénonciation est adressée sans délai à l'Inspection du travail et des mines qui en fait tenir copie au ministre ayant le Travail dans ses attributions.

La convention dénoncée cesse ses effets dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention et au plus tard à fin du préavis.

Si la présente convention n'a pas été dénoncée dans les délais et formes prescrits à l'alinéa 4, elle est reconduite à titre de convention à durée indéterminée. Elle ne peut par la suite être dénoncée, en tout ou en partie, qu'avec un préavis de 3 mois. Une copie de cette dénonciation est adressée sans délai à l'Inspection du travail et des mines qui en fait tenir copie au ministre ayant le Travail dans ses attributions.

La présente convention est dressée en quatre exemplaires et signée à Luxembourg le 20 octobre 2020.

OGBL représenté par Nora Back, Présidente LCGB, représenté par Patrick Dury, Président national
UEL représentée par Nicolas Buck, Président

CONVENTION DU 20 OCTOBRE 2020
RELATIVE AU REGIME JURIDIQUE DU TELETRAVAIL

Préambule : principes directeurs

Le télétravail constitue une forme particulière d'organisation de travail qui est régie par les dispositions du Code du Travail ainsi que les stipulations de la présente convention.

Les télétravailleurs jouissent de tous les droits reconnus par la législation sociale, par les conventions collectives de travail applicables, ainsi que par le règlement interne de l'entreprise (avantages extralégaux).

Sans préjudice des stipulations de la présente convention, les salariés ne doivent subir aucune discrimination en raison de leur statut de télétravailleur.

1. Définition du télétravail

Au sens de la présente convention, le télétravail est une forme d'organisation ou de réalisation du travail, utilisant généralement les technologies de l'information et de la communication, de sorte que le travail, qui aurait normalement été réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux.

Est à considérer comme télétravailleur au sens de la présente convention, la personne qui effectue du télétravail conformément à la définition ci-dessus.

Au sens de la présente convention, le télétravail est considéré comme occasionnel lorsque le télétravail est effectué pour faire face à des événements imprévus ou lorsque le télétravail représente moins de dix pour cent en moyenne du temps de travail normal annuel du télétravailleur.

Le télétravail est considéré comme régulier dans les autres cas.

La période de référence est l'année de calendrier.

2. Champ d'application

Tombent sous le champ d'application de la présente convention les salariés visés par le Code du Travail à l'exclusion de ceux qui ont un statut de droit public ou assimilé.

Il y a notamment lieu d'exclure du champ d'application de la présente convention :

- le détachement à l'étranger ;
- le secteur du transport au sens large (hors administration) ;
- les représentants de commerce ;
- les *co-working spaces*, dans le sens où le travail est presté dans un bureau satellite de l'entreprise ;
- le *smart-working*, dans le sens d'interventions ponctuelles par smartphone ou ordinateur portable hors du lieu de travail ou lieu de télétravail usuel ;
- toutes les prestations fournies à l'extérieur de l'entreprise à la clientèle.

3. Caractère volontaire du télétravail

Le salarié et l'employeur choisissent librement la formule de télétravail, en tenant compte le cas échéant des dispositions en vigueur au niveau du secteur ou de l'entreprise concerné, dès l'entrée en fonction du salarié ou ultérieurement.

Le refus par le salarié d'une proposition de télétravail faite par son employeur ne constitue pas en soi un motif de résiliation de son contrat de travail. Le refus ne peut pas non plus justifier le recours à l'article L. 121-7 du Code du Travail pour imposer cette forme de travail.

4. Rôle de la délégation du personnel et régime spécifique facultatif de télétravail

La délégation du personnel est informée régulièrement sur le nombre de télétravailleurs et son évolution au sein de l'entreprise. Les modalités concernant la transmission des informations sont à arrêter au sein de l'entreprise.

Dans le respect de la présente convention, un régime spécifique de télétravail, adapté à la situation particulière de l'entreprise ou du secteur peut être défini au niveau de l'entreprise ou du secteur en question concernant par exemple les catégories de salariés exclus du télétravail, les lieux ou types de lieux autorisés,

les règles en matière de sécurité et santé au travail, les règles en matière de protection des données à caractère personnel et les personnes de contact dans le cadre du télétravail.

Le régime spécifique peut notamment être défini par voie de convention collective de travail ou d'accord subordonné. Dans le respect des dispositions de la convention collective ou de l'accord subordonné s'il en existe ou en l'absence de telles dispositions, le régime spécifique de télétravail peut également être défini au niveau de l'entreprise, dans le respect des compétences de la délégation du personnel s'il en existe.

Lorsqu'il existe une délégation du personnel, l'introduction et la modification du régime spécifique de télétravail se font après information et consultation de la délégation du personnel au sens de l'article L. 414-1 du Code du travail ou d'un commun accord entre l'employeur et la délégation du personnel dans les entreprises occupant au moins 150 salariés au sens de l'article L. 414-9 du Code du travail.

5. Accord entre le salarié et l'employeur

Lorsque le télétravail est occasionnel, l'employeur fournit au salarié autorisé à faire du télétravail une confirmation écrite.

Lorsque le télétravail est régulier, les éléments suivants sont définis d'un commun accord par écrit entre l'employeur et le salarié :

- le lieu du télétravail ou les modalités pour déterminer ce lieu ;
- les heures et les jours de la semaine pendant lesquels le télétravailleur fait du télétravail et doit être joignable pour l'employeur ou les modalités pour déterminer ces périodes ;
- les modalités de compensation éventuelle en matière d'avantages en nature suivant le point 6 de la présente convention ;
- le forfait mensuel pour la prise en charge des coûts de connexion et de communication suivant le point 8 de la présente convention ;
- les modalités du passage ou du retour vers la formule classique de travail suivant le point 13 de la convention.

Ces éléments peuvent également être définis dans le cadre du régime spécifique de télétravail prévu au point 4 s'il en existe.

6. Égalité de traitement

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations prévues par la législation et les conventions collectives applicables que les travailleurs comparables dans les locaux de l'entreprise.

Le principe de l'égalité de traitement entre télétravailleurs et travailleurs classiques doit être respecté notamment quant aux conditions d'emploi, au temps de travail, aux conditions de rémunération, aux conditions et à l'accès à la promotion, à l'accès collectif et individuel à la formation professionnelle continue, au respect de la vie privée et au traitement de données à caractère personnel à des fins de surveillance dans le cadre des relations de travail. Le télétravailleur reçoit en outre au même titre et au même rythme que les autres salariés de l'entreprise, les informations courantes que l'employeur, voire la délégation du personnel, fait circuler dans l'entreprise.

Toutefois, un traitement différent des télétravailleurs peut être justifié par des raisons objectives, sans préjudicier pour autant aux principes de non-discrimination et d'égalité de traitement.

Lorsque le télétravail régulier implique une perte dans le chef du télétravailleur d'un avantage en nature auquel il aurait normalement eu droit, il incombe aux parties intéressées de définir une compensation qui peut être spécifique mais qui doit respecter le principe de non-discrimination.

Pour le temps passé en télétravail, le télétravailleur n'a cependant pas droit à un dédommagement lorsque l'avantage en nature est intimement lié à sa présence dans l'entreprise, comme par exemple l'accès à une place de parking, à une cantine ou à une salle de sport qui se trouve dans les locaux de l'entreprise.

7. Protection des données

Il incombe à l'employeur de prendre les mesures qui s'imposent par la loi et par le règlement général de la protection des données de l'Union européenne, pour assurer la protection des données, y compris les données à caractère personnel, utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

L'employeur a l'obligation d'informer le télétravailleur en matière de protection des données et de le former dans la mesure du nécessaire.

L'information et la formation concernent notamment toutes les législations et règles pertinentes de l'entreprise en matière de protection des données.

L'employeur informe le télétravailleur, en particulier :

- de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme Internet, e-mails ou téléphone mobile ;
- des sanctions en cas de non-respect.

Il incombe au télétravailleur de se conformer à ces règles.

8. Équipements de travail

Lorsque le télétravail est régulier, l'employeur fournit l'équipement de travail nécessaire au télétravail et prend en charge les coûts directement engendrés par le télétravail, en particulier ceux liés aux communications. Cette prise en charge peut prendre la forme d'un montant forfaitaire mensuel, à convenir d'un commun accord par écrit entre l'employeur et le salarié.

En cas de besoin, le télétravailleur peut demander un service approprié d'appui technique. L'employeur assume la responsabilité, sans préjudice de l'article L. 121-9 du Code du travail, des coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements et des données utilisés par le télétravailleur.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement l'entreprise suivant les modalités fixées par celle-ci.

Le télétravailleur prend soin des équipements qui lui sont confiés.

9. Santé et Sécurité

L'employeur doit informer le télétravailleur de la politique de l'entreprise en matière de sécurité et de santé au travail.

Le télétravailleur applique correctement ces politiques de sécurité et santé au travail.

Le télétravailleur est autorisé à demander une visite d'inspection du service de santé au travail de l'entreprise, du délégué à la sécurité et à la santé de l'entreprise ou de l'inspection du travail et des mines.

10. Organisation du travail

L'organisation du temps de travail suit les règles applicables au sein de l'entreprise. La charge de travail et les critères de résultat du télétravailleur sont équivalents à ceux des travailleurs comparables dans les locaux de l'employeur.

Les parties doivent convenir des modalités réglant la prestation des heures supplémentaires qui s'alignent dans la mesure du possible sur les procédures internes à l'entreprise. L'employeur veillera à ce que le caractère exceptionnel des heures supplémentaires soit aussi strictement respecté pour les télétravailleurs. Toute disposition relative au droit à la déconnexion applicable à un travailleur classique s'applique aussi au télétravailleur.

L'employeur s'assure que des mesures sont prises pour prévenir l'isolement du télétravailleur par rapport aux autres travailleurs de l'entreprise, en lui donnant la possibilité de rencontrer régulièrement ses collègues et d'avoir accès aux informations de l'entreprise.

11. Formation

Le télétravailleur a le même accès à la formation et aux possibilités d'évolution de carrière que les travailleurs comparables qui travaillent dans les locaux de l'employeur et est soumis aux mêmes politiques d'évaluation que ces autres travailleurs.

Le télétravailleur reçoit à sa demande une formation appropriée ciblée sur les équipements techniques à sa disposition et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail.

Le supérieur hiérarchique et les collègues directs du télétravailleur peuvent également avoir besoin d'une formation à cette forme de travail et à sa gestion.

12. Droits collectifs

Le télétravailleur a les mêmes droits collectifs que les travailleurs dans les locaux de l'entreprise.

Ainsi il

- a le droit de communiquer par tout moyen de communication adéquat avec les représentants du personnel de l'entreprise ;
- est soumis aux mêmes conditions de participation et d'éligibilité aux élections pour les délégations du personnel ;
- est inclus dans les calculs déterminant les seuils nécessaires pour les instances de représentation des travailleurs.

13. Passage ou retour vers la formule de travail classique

Le télétravailleur ou l'employeur peuvent à tout moment demander un passage ou retour à un travail suivant la formule de travail classique. Lorsque le télétravail est régulier, les modalités du passage ou retour à la formule de travail classique sont à convenir d'un commun accord par écrit entre l'employeur et le salarié au moment où le salarié commence à télétravailler.

14. Dispositions modificatives

Les parties signataires de la présente demandent par ailleurs au législateur de modifier les textes existants et concernés par ce type de travail, en l'occurrence

- l'article L. 414-3 (1) du Code du Travail pour y ajouter parmi les points énumérés : « de rendre son avis sur l'introduction ou la modification d'un régime spécifique de télétravail au niveau de l'entreprise »,
- l'article L. 414-9 du Code du Travail pour y ajouter un point 8 : « l'introduction ou la modification d'un régime spécifique de télétravail au niveau de l'entreprise »,

ainsi que

- les dispositions du Code du Travail concernant la sécurité et santé des travailleurs au travail,
- les dispositions du Code du Travail concernant les services de santé au travail,
- le règlement grand-ducal du 4 novembre 1994 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour l'utilisation par les travailleurs au travail d'équipements de travail,
- les dispositions du Code du Travail concernant les délégations du personnel relatives au délégué à la sécurité,

textes qui doivent être adaptés à ce type de travail.

Le Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021, publié au [Mémorial A n°76 du 29 janvier 2021](#), a déclaré d'obligation générale la convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail.

Fait en cinq exemplaires à Luxembourg, le 10.06.2021

Pour l'ALEBA
représentée par
Monsieur Roberto MENDOLIA
Président

Pour l'ACA
représentée par
Monsieur Marc HENGEN
Administrateur-Délégué

Pour le Onofhängege
Gewerkschaftsbond
Letzebuerg, (OGB-L)
représenté par
Madame Véronique EISCHEN
Membre du bureau exécutif

Pour l'ACA
représentée par
Monsieur Marc LAUER
Président de l'ACA

Pour le Lëtzebuerger Chrëschtleche
Gewerkschafts-Bond (LCGB-SESF)
représenté par
Monsieur Paul DE ARAUJO
Secrétaire syndical

