



**CONVENTION  
COLLECTIVE  
DE  
TRAVAIL  
2021**

*Handwritten initials and signatures in blue ink, including "LB FL" and "KOF".*

## TABLE DES MATIERES

Art. 1 - Champ d'application.....	4
Art. 2 - Durée / Dénonciation .....	4
Art. 3 - Embauche.....	4
Art. 4 - Période d'essai.....	5
Art. 5 - Cessation du contrat.....	5
Art. 6 - Durée de travail.....	6
Art. 6a - Aménagement de l'horaire de travail.....	7
1) Période de référence .....	7
2) Plan d'organisation du travail (POT).....	7
3) Horaire mobile .....	8
Art. 6b - Télétravail .....	9
Art. 7 - Travail supplémentaire, travail de dimanche, travail de jour férié légal, travail de nuit.....	9
1) Travail supplémentaire.....	9
a) Définition.....	9
b) Rémunération.....	10
c) Définition du salaire horaire normal .....	10
2) Travail de dimanche .....	10
a) Principe.....	10
b) Rémunération - Compensation.....	10
3) Travail des jours fériés légaux.....	11
a) Les jours fériés existants .....	11
b) Principe.....	11
c) Rémunération .....	11
4) Travail de nuit.....	11
5) Cumul du travail supplémentaire, de dimanche, de jour férié et de nuit .....	11
a) Exemple 1.....	11
b) Exemple 2.....	12
6) Travail décalé .....	12
Art. 8 - Travail devant écran lumineux .....	12
Art. 9 - Congé annuel.....	12
Art. 9b - Jours de repos .....	13
Art. 10 - Congé extraordinaire.....	14
Art. 10bis - Congé social.....	14
Art. 10ter - Congé pour raisons familiales.....	14
Art. 11 - Sorties de bureau autorisées .....	14
a) Sorties faites à l'initiative de l'employeur: .....	14
b) Sorties faites à l'initiative du salarié : .....	14
Art. 12 - Protection en cas d'incapacité de travail .....	15
Art. 13 - Obligations des salariés.....	15
Art. 13bis - Mesures disciplinaires .....	15
Art. 13ter - Activités en dehors des sociétés.....	15
Art. 14 - Rémunération du travail.....	16
A. Définition:.....	16
B. Rémunération pour l'année 2021:.....	16
Art. 15 - Chèques repas.....	17
Art. 16 - Egalité des sexes.....	17
Art. 17 - Déclaration de principe sur le harcèlement sexuel et moral.....	18
Art. 18- Dispositions légales .....	18
Art. 19 - Travail des adolescents .....	18
Art. 20 - Flexibilité du temps de travail.....	18
Art. 21 - Compte-épargne temps .....	18
Art. 22 - Congé sabbatique.....	20
Art. 23 - Commission de médiation.....	20
Art. 24 - Formation professionnelle.....	21
Annexes faisant parties intégrantes de la présente Convention Collective du Travail:.....	21
Annexe 1.....	22
Règlement d'Horaire Mobile .....	22
1. Champ d'application .....	22
2. Horaire normal de travail.....	22
3. Durée du travail .....	22
4. Période de référence .....	22
5. Organisation du travail.....	23
6. Plages mobiles/plages fixes.....	23
7. Services devant assurer une permanence.....	23

8. Pause de midi .....	24
9. Crédit d'heures/Débit d'heures.....	24
10. Heures supplémentaires .....	24
11. Clôture mensuelle.....	25
12. Suivi de l'horaire mobile.....	25
13. Contestations.....	25
Annexe 2.....	26
Cadre légal de la période d'essai.....	26
Annexe 3.....	27
Convention du 25 juin 2009 relative au harcèlement et à la violence au travail.....	27
Annexe 4.....	33
Congé d'accompagnement.....	33
Annexe 5.....	34
Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 portant déclaration d'obligation générale de la convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail.....	34

 FL  
LB  
3  
R KD G.

## **Art. 1 - Champ d'application**

La présente convention règle les relations et les conditions générales de travail des salariés de Six Payment Services (Europe) S.A, Worldline Europe S.A. et Cetrel Securities S.A. (ci-après nommées « les sociétés » ou l'« employeur ») à l'exception :

a) des salariés appartenant aux cadres supérieurs tels que définis par l'Art.L.162-8 (3) du Code du Travail. Sont considérés comme cadres supérieurs au sens du présent titre, les salariés disposant d'une rémunération nettement plus élevée que celle des salariés couverts par la convention collective ou barémisés par un autre biais, tenant compte du temps nécessaire à l'accomplissement des fonctions, si cette rémunération est la contrepartie de l'exercice d'un véritable pouvoir de direction effectif ou dont la nature des tâches comporte une autorité bien définie, une large indépendance dans l'organisation du travail et une large liberté des horaires de travail et notamment l'absence de contraintes dans les horaires.

En cas de requalification d'un salarié ayant le statut de cadre supérieur en un statut de salarié conventionné, celui-ci ne pourra pas subir de perte de salaire.

b) des apprentis dont le statut est régi par les articles L. 111-1 et suivants du Code du Travail.

Le terme « salarié » vise l'ensemble des collaborateurs qu'ils soient de sexe féminin ou masculin.

## **Art. 2 - Durée / Dénonciation**

La présente convention est conclue pour une durée d'1 an, soit pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021.

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'Art. L. 162-2 du Code du Travail. Les parties contractantes devront, en vue de la fixation des nouvelles stipulations, entrer en négociation avant que la convention originale ne vienne à expirer.

La partie qui dénoncera la convention devra joindre à sa lettre de dénonciation un projet de convention sur les points sujets à révision.

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

## **Art. 3 - Embauche**

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

Le contrat doit être établi en double exemplaire, dont le premier est destiné à l'employeur, le deuxième au salarié.

Outre les dispositions de l'Art.L.121-4 (2) du Code du Travail, il doit mentionner les points suivants :

a) pour ceux qui entrent au service des sociétés la nature de l'emploi, le niveau de classification interne de la société/du groupe appelé « GCM », la voie de carrière Worldline, le groupe de rémunération tel que prévu dans la présente convention collective à l'article 14 et les caractéristiques du travail à exécuter sans préjuger des affectations à venir,

b) les clauses dérogatoires ou complémentaires dont les parties auront convenu.

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

- reçoit un exemplaire de la convention collective en vigueur (sous format électronique, ou à défaut sur support papier) ainsi qu'un exemplaire du règlement d'ordre intérieur,
- est informée de la composition et du fonctionnement de la délégation du personnel.

La Délégation du personnel sera informée des personnes embauchées avec mention des services d'affectation et des types de contrat de travail (CDD, CDI, temps partiel) ou autre (stagiaires, consultants externes, etc.).

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

#### **Art. 4 - Période d'essai**

L'engagement à l'essai est régi par les Art.L.121-5 et Art.L.122-11 du Code du Travail. Ces articles sont reproduits en annexe 2.

#### **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 et < 10 ans de service
6 mois	≥ 10 ans

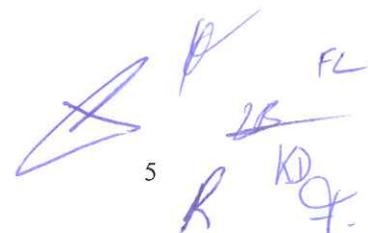
- à l'égard de l'employeur :

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

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

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

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

  
5

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

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

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

- 1 mensualité après 1 année de service,
- 2 mensualités après 8 années de service,
- 3 mensualités après 13 années de service,
- 6 mensualités après 18 années de service,
- 9 mensualités après 23 années de service,
- 12 mensualités après 28 années de service.

3) Afin de faciliter la recherche d'un nouvel emploi, le salarié qui se verra notifier un licenciement avec préavis a droit de bénéficier, à sa demande, d'une mesure d'outplacement. La demande du salarié doit intervenir au plus tard dans le mois suivant la notification éventuelle des motifs du licenciement avec préavis. Les modalités et critères devront être établis entre l'employeur et la délégation du personnel. Le budget minimum pour l'outplacement ne pourra être inférieur à 750,00 € (ind.100).

Pour les salariés concernés par un plan social, des mesures d'outplacement et/ou de formation seront négociées dans le cadre de ce plan social.

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.166-1 et ss. du Code du travail.

4) S'il survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par transfert d'entreprise, par succession, vente, fusion, transformation de fonds, mise en société, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel des entreprises concernées, le tout en conformité avec les Art.L. 127-1 et 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'Art.L.121-7 du Code du Travail ne peuvent intervenir en défaveur des salariés, sauf accord de la Délégation du Personnel.

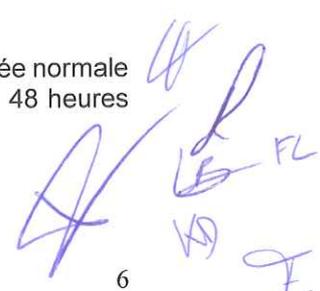
5) Si la société était contrainte à procéder à des licenciements pour raisons économiques, elle s'engage à entamer des discussions au préalable avec la Délégation du Personnel pour étudier toute possibilité d'éviter ces licenciements.

## **Art. 6 - Durée de travail**

La durée normale du travail hebdomadaire d'un emploi à temps plein est de 40 heures réparties sur 5 jours ouvrables consécutifs. Le travail est effectué dans les limites de l'aménagement de l'horaire de travail défini sous Art. 6a) et du règlement d'ordre intérieur.

Pendant la durée de la convention, le travail du samedi ne sera pas la règle.

La loi prévoit 8 heures par jour et 40 heures par semaine en ce qui concerne la durée normale du travail. La durée maximale du travail ne peut dépasser 10 heures par jour ni 48 heures par semaine.



## **Art. 6a - Aménagement de l'horaire de travail**

### I. Système à horaire fixe

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

En matière d'information et de consultation la délégation du personnel a pour mission de rendre son avis sur les questions relatives au temps de travail.

### II. Système à horaire flexible

Sans préjudice des stipulations de l'article 6 ci-avant, un Plan d'Organisation du Travail (POT) peut se substituer, pour tout ou partie de l'établissement, à l'aménagement du régime général de l'horaire mobile (dans le cadre des discussions obligatoires avec la délégation du personnel) suivant les modalités ci-après. Ces modalités s'appliquent mutatis mutandis aux salariés disposant d'un contrat de travail à temps partiel.

#### **1) Période de référence**

La période de référence est de 12 mois et va du 1er janvier au 31 décembre.

#### **2) Plan d'organisation du travail (POT)**

Définition :

Le système du POT permet à l'entreprise de moduler la durée du travail hebdomadaire et journalière de ses salariés ou de certaines catégories de salariés en fonction de ses besoins, mais tout en respectant les limites légales du temps de travail (8 hrs par jour et 40 hrs par semaine en moyenne, max. 10 hrs par jour et 48 hrs par semaine, heures supplémentaires comprises).

L'entreprise établit en temps utile, et au plus tard cinq jours francs avant le début de la période de référence visée à l'article L.211-6, un POT couvrant au moins un mois pour toutes les périodes de référence supérieures ou égales à un mois, portant sur l'activité prévisible de l'entreprise au cours de la période de référence et fixant les principes régissant le POT.

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

Le POT règle l'organisation du travail des salariés de l'ensemble ou de parties de l'entreprise 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 POT à établir selon les conditions ci-dessus 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 ;
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.

Des modalités supplémentaires peuvent être ajoutées au POT et sa durée peut-être modifiée le tout d'un commun accord entre l'entreprise et la délégation du personnel.

Tout POT établi sur la présente base est obligatoirement et préalablement soumis à l'avis de la délégation du personnel au plus tard cinq jours avant l'entrée en vigueur du POT.

Le POT doit être communiqué à tous les salariés concernés dans le délai prévu par le moyen le plus approprié.

En cas de désaccord de la délégation du personnel, la procédure prévue à l'article L. 211-7(2) du Code du Travail est applicable.

### **3) Horaire mobile**

*Définition :*

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 définies dans le cadre de l'horaire mobile.

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

Pour un salarié occupé à temps plein, l'amplitude de la durée du travail comprise dans l'horaire mobile est limitée par des minima et des maxima. Les minima sont 4 heures et 15 min par jour et 21 heures et 15 min par semaine et les maxima ne peuvent pas dépasser 10 heures par jour et 48 heures par semaine.

Comme le salarié est responsable de la bonne exécution de la tâche qui lui est confiée, il lui appartient aussi de gérer, en consultation avec le responsable de service, son horaire de travail et partant de compenser des excédents (crédits) ou des déficits (débits) en heures de travail se présentant le cas échéant au cours de la période de référence.

Ces récupérations sont fixées en principe selon le désir du salarié à moins que les besoins du service et les désirs justifiés d'autres salariés de l'entreprise ne s'y opposent. Tout refus de récupération doit être dûment justifié par un refus dans le système de gestion.

Elles se font notamment par :

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

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

*Règle de gestion :*

Chaque entreprise a l'obligation de comptabiliser, enregistrer et tenir à disposition de ses salariés les relevés de leur temps de travail.

Lorsqu'un salarié aura atteint l'équivalent de 16 heures au-delà de son horaire de travail habituel, un minimum de 8 heures devra dans la mesure du possible être récupéré dans le mois qui suit.

Le département RH et les responsables veilleront au respect de l'application de cette règle.

Les exceptions à cette règle seront traitées par la Direction et le Département RH au cas par cas, en fonction de l'importance des projets en cours pouvant justifier un décalage du délai initialement prévu.

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

La délégation du personnel reçoit trois fois par an (tous les 4 mois) communication des relevés des décomptes globaux des heures excédentaires et du nombre de salariés concernés par unités d'organisation conformément à L'Art.L.211-8 du Code du travail.

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.

## **Art. 6b - Télétravail**

Les sociétés s'engagent à mettre en pratique les dispositions légales en matière de télétravail en application du Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 portant déclaration d'obligation générale de la convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail (cf annexe 5 de la présente convention).

## **Art. 7 - Travail supplémentaire, travail de dimanche, travail de jour férié légal, travail de nuit**

### **1) Travail supplémentaire**

#### **a) Définition**

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

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

*- Dans le cadre du système à horaire fixe :*

Est à considérer comme travail supplémentaire tout travail effectué au-delà des limites journalières et hebdomadaires de la durée normale du travail déterminées par la loi (huit heures par jour et quarante heures par semaine) ou les parties.

*- Dans le cadre du système d'horaire flexible :*

#### **Horaire mobile**

Les salariés peuvent être occupés au-delà des limites de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine, à condition que la durée hebdomadaire moyenne de travail, calculée sur la période de référence, ne dépasse pas 40 heures.

Pour les salariés soumis à l'horaire mobile, par travail supplémentaire, il faut entendre :

- les heures excédentaires (supérieures à zéro) en fin de période de référence, tel que décrit sous le point 9 du règlement d'horaire mobile en Annexe 1. Toute heure en dehors de l'horaire mobile doit être dûment justifiée et autorisée par l'employeur ou son représentant.
- les heures de travail effectuées au-delà de la limite supérieure de 10 heures par jour ou de 48 heures par semaine, dans les limites prévues par l'Art. L. 211-5 et suivant du Code du Travail (en cas de force majeure ou événements imprévisibles).

POT :

Dans le respect de la durée maximale du travail fixée ci-dessus, le travail presté au-delà des limites fixées par le POT pour la journée, la semaine ou le POT entier n'est pas considéré comme travail supplémentaire, si en cours d'application d'un POT celui-ci doit être modifié à la demande de l'employeur et si cette modification est communiquée au salarié concerné avec un délai de préavis d'au moins trois jours avant l'événement.

Si le changement intervient à l'initiative de l'employeur moins de trois 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 deux heures sont compensées à raison de 1,2 heures pour une heure travaillée au lieu de 1,0 pour les deux premières.

Ces heures sont considérées comme heures supplémentaires au sens de la législation fiscale et en matière de sécurité sociale.

Le salarié concerné par un changement du POT intervenu à l'initiative de l'employeur moins de trois jours avant l'événement peut, à condition que le changement ne soit pas motivé par un cas de force majeure prévu aux points 2 et 3 de l'article L.231-2, demander de ne pas se voir appliquer ce changement pour des raisons impérieuses et fondées.

### **b) Rémunération**

Pour chaque heure de travail supplémentaire, tel que défini ci-dessus sub a), il est payé un supplément de 50% du salaire horaire normal.

Les heures supplémentaires prestées peuvent être :

- soit prises en repos compensatoire d'une heure et demie de repos par heure supplémentaire prestée.
- soit comptabilisées sur le compte épargne temps en fin de période de référence à raison d'une heure et demie par heure supplémentaire prestée.
- soit rémunérées à raison de 150%.
- soit prise en repos compensatoire d'une heure par heure prestée et en supplément rémunéré à 50%.

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

### **c) Définition du salaire horaire normal**

Le salaire horaire normal est obtenu en divisant par le nombre forfaitaire de 173 le salaire de base mensuel.

## **2) Travail de dimanche**

### **a) Principe**

Tout travail de dimanche et/ou de jour férié légal doit être accompagné d'une information préalable à l'Inspection du Travail et des Mines et à la Délégation du personnel conformément à l'Art.L. 231-3 du Code du Travail.

### **b) Rémunération - Compensation**

Pour chaque heure travaillée le dimanche, le salarié a droit à son salaire normal (voir définition ci-avant au point 1c) du présent article), majoré de 70%.

Les salariés qui travaillent le dimanche ont droit à un repos compensatoire conformément à l'Art. L. 231-7 du Code du Travail.

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



10

### 3) Travail des jours fériés légaux

#### a) Les jours fériés existants

Il ne sera pas travaillé les jours fériés légaux suivants :

- le Nouvel An,
- le Lundi de Pâques,
- la Fête du Travail,
- 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.

En dehors des jours fériés légaux, les sociétés chômeront la veille de Noël. Pour les personnes devant assurer une permanence, les heures prestées seront rémunérées en heures supplémentaires.

Si la veille de Noël tombe sur un samedi ou un dimanche, les sociétés chômeront la dernière journée ouvrable avant Noël.

#### b) Principe

Tout travail de jour férié légal doit être accompagné d'une information préalable à l'Inspection du Travail et des Mines et à la Délégation du personnel conformément à l'Art.L. 231-2 du Code du Travail.

#### c) Rémunération

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

### 4) Travail de nuit

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

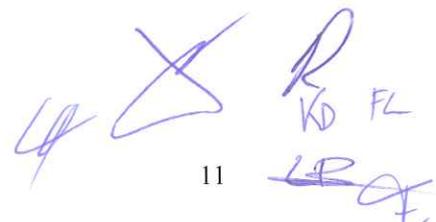
### 5) Cumul du travail supplémentaire, de dimanche, de jour férié et de nuit

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

#### a) Exemple 1

Une heure de travail supplémentaire effectuée 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 %		



## **b) Exemple 2**

Une heure supplémentaire prestée la nuit (entre 22 et 6 heures) 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%

## **6) Travail décalé**

a) Définition : Tout travail effectué dans le cadre d'une permanence définie dans l'annexe 1 – art. 7 de cette présente convention et ayant eu lieu entre 6 et 7 heures du matin ou entre 18 :30 et 22 heures.

b) Rémunération : Pour chaque heure de travail décalé, tel que défini ci-dessus sub a), il est payé un supplément de 15% du salaire horaire normal.

## **Art. 8 - Travail devant écran lumineux**

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

Tout salarié travaillant en permanence devant un écran lumineux se voit accorder le droit de passer tous les 2 ans un examen ophtalmologique, à la charge de l'employeur.

## **Art. 9 - Congé annuel**

### **Art. 9a - Congés**

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

Les salariés ont droit à :

- 26 jours de congé pour les salariés âgés de moins de 50 ans,
- Les salariés âgés de 50 ans à 54 ans au cours de l'année ont droit à un jour (1) de congé supplémentaire par rapport au Code du Travail (26 jours de congé légal + 1 jour de congé supplémentaire).
- les salariés âgés de 55 ans et plus au cours de l'année ont droit à deux jours (2) de congé supplémentaire par rapport au Code du Travail (26 jours de congé légal + 2 jours de congé supplémentaire).

Le congé doit être pris conformément aux dispositions légales.

Les demandes de congé sont formulées antérieurement à la prise de congés.  
Les demandes de congé sont traitées dans un délai d'un mois à compter de la demande.  
Si le congé accordé devait, pour un réel cas de force majeure imposée à l'employeur, être reporté, l'employeur subviendrait aux frais qu'entraînerait ce changement pour le salarié.

Le congé de la première année est dû à raison d'un douzième par mois de travail entier.

Les congés non pris peuvent être reportés à l'année suivante conformément aux modalités prévues par la loi :

- S'il s'agit du congé de la première année de travail, il peut être reporté jusqu'à la fin de l'année suivante à la demande du salarié s'il n'a pas pu être pris dans sa totalité durant l'année en cours (L233-9).

-Si le salarié n'a pas pu prendre ses congés en raison des besoins du service ou des souhaits justifiés d'autres salariés, les congés restants seront reportés jusqu'au 31 mars de l'année qui suit (L233-10).

-Si le salarié n'a pas été en mesure de prendre son congé à cause d'une incapacité de travail, d'un congé de maternité (L.332-3), d'un congé parental (L.234-47) ou d'un congé d'accueil (L.234-57), le solde de congé devra être pris, dans la mesure du possible, avant le 31 mars de l'année qui suit. Si le congé de maternité, parental ou d'accueil se prolonge au-delà du 31 mars, le congé annuel non encore pris de l'année précédente sera reporté de plein droit jusqu'au moment de la reprise de travail effective du salarié.

En dehors de ces 3 cas, tous les salariés peuvent reporter jusqu'à 5 jours de congé à l'année suivante. Tout report de congés supérieur à 5 jours en dehors des 3 cas précédents devra être validé par le responsable de département et les ressources humaines au préalable. Tout besoin de report au-delà du 31 mars nécessite l'accord préalable de la direction et des ressources humaines. Un éventuel refus de ce report devra être dûment justifié par la direction et les ressources humaines.

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

Le congé de maternité prévu par les Art.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-maternité.

Il est à noter que les personnes ne bénéficiant pas de repos hebdomadaires dont la durée est inférieure à 44 heures à 8 (huit) reprises ont droit à une journée de congé payée supplémentaire, pouvant aller jusqu'à 6 (six) jours par an (article L.231-11 et Règlement Grand-Ducal du 26 juillet 1966 pris en exécution de l'article 4 alinéa de 6 de la loi du 22 avril 1966).

## **Art. 9b - Jours de repos**

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

Modalités d'application :

- Lorsque par nécessité de service et dans des cas exceptionnels, certains salariés ne pourront pas profiter de ces jours libres à la date prévue, ils auront droit au nombre de jours de repos compensatoire.
- Le ou les jours de repos qui sont pris individuellement par les salariés sont à prendre en période de basse activité.
- Les jours de repos sont à imputer sur une éventuelle réduction légale de la durée du travail.
- Un ou plusieurs jours de repos peuvent être fixés collectivement pour l'entreprise ou pour des parties de l'entreprise, la Délégation du Personnel est entendue en son avis.
- Les jours de congé fixés collectivement par l'employeur doivent être notifiés aux salariés au plus tard dans le courant du premier trimestre de l'année.

Les jours de repos sont à prendre sur l'année civile, sachant que les jours de congés sont déduits en premier lieu du compteur des congés/jours de repos. Si les jours de repos n'ont pas été pris dans leur intégralité, ils alimenteront le le Compte Epargne Temps (CET) le 31 décembre de chaque année.

## **Art. 10 - Congé extraordinaire**

Le salarié obligé de s'abstenir de son travail pour des raisons d'ordre personnel aura droit à un congé légal extraordinaire, avec pleine conservation de sa rémunération, tel que prévu par l'article L.233-16 du Code du Travail, tel que modifié par la loi du 15 décembre 2017 relative aux congés.

Par ailleurs le salarié aura droit à :

1. une demi-journée par don pour le donneur de sang et/ou de plasma sanguin
2. une dispense de travail rémunérée, pour la durée du procès, pour les salariés désignés comme jurés au Tribunal.

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 aura travaillé.

Le terme « partenaire » s'entend par 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.

Les certificats de partenariat délivrés par les pays frontaliers du Grand-Duché du Luxembourg (Allemagne, Belgique, France) seront acceptés comme tels pour la délivrance des congés extraordinaires.

## **Art. 10bis - Congé social**

Dans des cas sociaux de rigueur, de maladie ou d'accident survenant à un proche membre de la famille d'un salarié, un congé social est accordé en commun accord avec la Délégation du Personnel.

Le congé social s'élève à un maximum de 40 heures par année (proratisées en cas de travail à temps partiel). Il est fractionnable, cependant une seule fraction ne pourra pas être inférieure à 4 heures. Néanmoins l'employeur pourra accorder une prolongation non rémunérée (congé sans solde) au-delà de la limite temporelle de la fraction maximale. Ceci vaut également pour le cas où le salarié aurait déjà bénéficié de la totalité du congé social de l'année en cours.

## **Art. 10ter - Congé pour raisons familiales**

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

## **Art. 11 - Sorties de bureau autorisées**

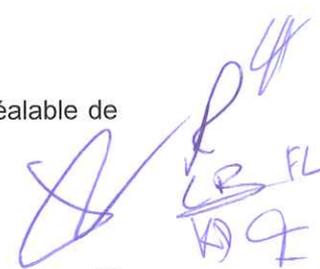
### **a) Sorties faites à l'initiative de l'employeur:**

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

### **b) Sorties faites à l'initiative du salarié :**

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

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



- les présentations à des examens scolaires,
- les convocations judiciaires,
- les examens médicaux imposés par la loi,
- les visites médicales, radiographies, analyses diverses et soins post-opératoires et cela dans des limites raisonnables,
- les convocations notariales.

La Délégation du Personnel peut en contrôler l'application.

### **Art. 12 - Protection en cas d'incapacité de travail**

Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident est obligé d'avertir, personnellement ou par personne interposée, son responsable ou le département ressources humaines avant ou au plus tard endéans les deux heures du début de la plage fixe le jour même de l'empêchement sauf cas de force majeure.

Le troisième jour de son absence au plus tard, le salarié doit remettre à l'employeur un certificat médical attestant son incapacité de travail et sa durée prévisible.

L'employeur se réserve le droit d'exiger un certificat médical pour le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

En cas d'hospitalisation d'urgence, le délai est prolongé. Le certificat médical peut ainsi être remis dans un délai de 8 jours à compter de l'hospitalisation.

### **Art. 13 - 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 responsables hiérarchiques.

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

### **Art. 13bis - Mesures disciplinaires**

L'employeur peut, en application de mesures disciplinaires, individuelles et exceptionnelles, suspendre d'une année la ou les majorations éventuellement dues à la prochaine augmentation salariale, après un avertissement par écrit. Cette suspension ne pourra être prononcée qu'après entretien avec le salarié concerné qui peut être accompagné d'un délégué du personnel.

Les copies de l'avertissement et de la suspension devront être transmises à la Délégation du Personnel.

Les avertissements n'auront plus d'effet au-delà d'un délai de trois ans à compter de leur date.

### **Art. 13ter - Activités en dehors des sociétés**

Les salariés ne peuvent avoir d'emploi en dehors de celui de la société sans en informer préalablement la Direction qui appréciera, après Consultation de la Délégation du personnel, si cette activité est ou n'est pas compatible avec les activités des sociétés.

La Délégation du personnel qui estimerait non fondé un refus d'avoir une activité en dehors de celle de la société, peut se pourvoir devant la Commission paritaire.

## **Art. 14 - Rémunération du travail**

Le personnel dont la rémunération est incluse dans les barèmes est réparti en 4 groupes de classifications ou « groupes ».

Les salariés hors-barèmes seront maintenus.

### **A. Définition:**

#### A.1 Rémunération de base

La rémunération de base est la rémunération mensuelle telle qu'elle résulte de l'application des augmentations fixes garanties reprises dans la présente convention ainsi que des augmentations de salaire qui y sont imputées.

Ne font pas partie de la rémunération de base :

- Les primes discrétionnaires
- Les augmentations volontaires accordées par l'employeur en dehors de la convention collective.

La rémunération de base telle que définie ci-dessus constitue la base de calcul des heures supplémentaires.

La rémunération de base est versée 12 fois par an.

Toutes les grilles et règles du présent article sont fixées pour un salarié travaillant à temps plein. Pour un salarié à temps partiel, elles sont proratisées en fonction du taux d'occupation.

#### A.2 Base pour les négociations futures

La base pour les négociations de la future convention collective sera les montants bruts, à l'indice 100, de début et fin de carrière pour l'année 2021.

#### A.3 Reclassement des salaires

La base de calcul pour le reclassement des salaires est le salaire au 31 Mars précédant le reclassement.

#### A.4 Salariés classifiés hors convention

La Délégation du personnel est informée de l'embauche des salariés Hors Convention Collective de Travail.

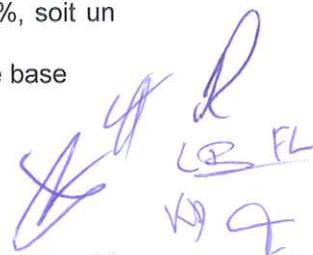
### **B. Rémunération pour l'année 2021:**

#### B.1 Rémunération de base

A chaque groupe de classification appelé «groupe» correspond un salaire minimum et un salaire maximum de référence garanti pour un travail à temps plein.

En date du 1<sup>er</sup> mai 2021, le montant maximum du groupe 4 est augmenté de 3%, soit un montant de 858,97 à l'indice 100.

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



<u>Groupes</u>	<u>Montant min. (Indice 100)</u>	<u>Montant max. (Indice 100)</u>
1	331,02	458,33
2	410,97	571,28
3	483,14	672,59
4	598,24	858,97

### B.2. Augmentation linéaire

Au 1<sup>er</sup> mai 2021, les salariés des groupes 1, 2, 3 et 4 bénéficieront d'une augmentation linéaire de 0,3% pour autant qu'ils soient engagés au 31 décembre 2020 et que leurs rémunérations n'excèdent pas le montant maximum du groupe 4 à cette même date.

### B.3 Augmentation fixe

En sus du point B. 2, au 1<sup>er</sup> mai 2021 il y aura paiement des augmentations fixes pour tout salarié dont le salaire mensuel sera inférieur au montant du salaire maximum de son groupe.

<u>Groupes</u>	<u>Valeur fixe (Ind. 100)</u>
1	4,97
2	6,26
3	7,40
4	9,21

Sont éligibles à l'augmentation fixe les salariés engagés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Pour les groupes 1 et 2, le salarié dont le salaire de base arrive au montant maximum de son groupe passera automatiquement au groupe suivant par application de l'augmentation fixe de son groupe précédant.

Pour le groupe 3, le salarié dont le salaire de base arrive au montant maximum de son groupe, passera automatiquement au groupe 4 pour autant que sa fonction existe dans ce groupe par application de l'augmentation fixe du groupe 3.

En plus de ces augmentations fixes, les salariés pourront bénéficier d'augmentations volontaires permettant d'atteindre le montant maximum du groupe de façon accélérée.

### Art. 15 - Chèques repas

Le Salarié a droit à 18 chèques-repas prorata temporis par mois d'une valeur de 10,80 Euros chacun. Le Salarié prend à sa charge un montant de 2,80 Euros par chèque-repas. Le montant de 2,80 Euros sera automatiquement déduit du salaire mensuel net du Salarié.

### Art. 16 - Egalité des sexes

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.

4

LR FL  
KD F.

Les sociétés 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 pleinement les tâches qui leur sont confiées. Les modalités y relatives sont déterminées en concertation avec la délégation du personnel.

Des plans d'égalité au sens des dispositions de l'Art.L. 162-12 du Code du Travail seront institués après concertation avec la délégation du personnel.

### **Art. 17 - Déclaration de principe sur le harcèlement sexuel et moral**

Les sociétés s'engagent à ne pas tolérer au sein de son entreprise, le harcèlement sexuel et moral tel que défini par les Art.L. 245-1 et suivants du Code du Travail. Les sociétés veilleront à assurer à tous les salariés un lieu de travail qui respecte la dignité de chacun et qui est exempt de tout harcèlement ou sexuel ou moral de quelque origine qu'il soit.

Les sociétés s'engagent en outre à prendre les mesures nécessaires pour prévenir et résoudre le harcèlement sexuel et moral s'il se produit et ce, dans les meilleures conditions possibles et dans la plus stricte confidentialité.

Afin d'aider les victimes d'un harcèlement sexuel ou moral, l'Association pour la Santé au Travail du secteur Financier (ASTF), met à disposition une structure de conseil adaptée.

Une personne de contact interne est désignée et elle informera le Président de la Délégation du Personnel et le Délégué à l'Egalité de tout cas de harcèlement sexuel ou moral.

### **Art. 18- Dispositions légales**

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

### **Art. 19 - Travail des adolescents**

Le travail des adolescents est réglé conformément aux Art.L. 344-1 et suivants du Code du Travail concernant la protection des enfants et des jeunes travailleurs.

### **Art. 20 - Flexibilité du temps de travail**

#### **Temps partiel :**

Les sociétés sont favorables au développement du temps partiel pour l'ensemble de son personnel.

Le département Ressources Humaines s'engage à étudier toute demande avec attention et à y répondre favorablement dans la mesure où la fonction occupée par le demandeur et les besoins du service et/ou département le permettent.

La Délégation du personnel sera informée de toute demande de poste à temps partiel.

### **Art. 21 - Compte-épargne temps**

#### **Eligibilité :**

L'ensemble du personnel salarié sous la forme d'un contrat à durée indéterminée et n'étant plus en période d'essai.

### **Principes :**

Les sociétés créent la possibilité d'épargner jusqu'à 9 jours par an avec un maximum de 150 jours pour tout salarié de l'entreprise.

Les jours épargnés seront enregistrés sur un compte-épargne temps individuel sans délai d'expiration.

### **Alimentation :**

Le CET peut s'alimenter de deux façons :

1. Par les jours de repos non pris jusqu'au 31 décembre. Ne seront comptabilisés que des jours de repos entiers ou des demi-journées. Toute autre fraction de jour de repos ne sera pas prise en compte.
2. Par les heures du solde de l'horaire mobile qui dépassent zéro à la fin de la période de référence (pour autant qu'elles remplissent les critères d'heures supplémentaires déterminées au point 9 du règlement d'horaire mobile en Annexe 1) sachant que le CET ne peut être alimenté que par bloc de 8 heures supplémentaires qui deviennent alors 1,5 jours sous le CET.

Sur une année donnée, l'alimentation se fait d'abord par les jours de repos. Les heures du solde de l'horaire mobile décrites sub. 2) qui n'ont pas pu être alimentées sur le CET en raison de l'atteinte du plafond des 9 jours par an ou en raison du fait qu'elles ne forment pas de bloc de 8 heures sont payées selon les règles de la convention collective.

### **Modalités :**

Le crédit de jours comptabilisés sera disponible sur le serveur commun selon le même principe que les droits à congés.

Le salarié n'a pas besoin de fournir de motif pour utiliser son compte épargne-temps.

### **Formalités :**

Une absence de moins de 40 jours consécutifs imputée sur le compte épargne temps est soumise à une approbation du Responsable de service / Responsable de Département 1 mois avant la date de départ prévue.

Une absence de 40 jours consécutifs et plus imputée sur le compte épargne temps est soumise à une approbation du Responsable de service / Responsable de Département 6 mois avant la date de départ prévue.

Les sociétés se réservent le droit de refuser au salarié demandeur l'utilisation de ces congés 1 fois et ce uniquement pour raison de service.

La demande d'utilisation de jours épargnés sera faite par écrit auprès du Département des Ressources Humaines.

En cas de refus du congé, l'employeur doit proposer au salarié endéans un mois, une nouvelle date pour le congé, qui ne peut se situer plus de deux mois après la date du début du congé sollicité, sauf demande expresse de celui-ci. Dans ce cas, la demande du salarié ne peut être refusée. Le report n'est plus possible après que l'employeur ait donné son accord ou en cas d'absence de réponse endéans 4 semaines.

### **Contrat de travail :**

#### **Pendant la prise de jours du compte-épargne temps :**

Pendant cette période où le salarié est absent suite à l'utilisation de jours épargnés, il continue à être payé normalement et continue de bénéficier de l'ensemble des avantages contractuels et / ou conventionnels.

4  CR FL  
KD  
R F.

### Cessation de contrat:

Dans le cas où le contrat de travail d'un salarié cesserait soit à l'initiative du salarié ou de la société, les jours épargnés, non utilisés à la date de fin du préavis légal seraient alors payés avec le solde de tout compte légalement dû en fin de préavis.

## **Art. 22 - Congé sabbatique**

### **Eligibilité :**

L'ensemble du personnel des sociétés n'étant plus en période d'essai et étant en poste depuis au moins 1 an.

### **Principes :**

Les sociétés créent la possibilité pour ses salariés de bénéficier d'un congé sabbatique de 6 mois minimum et de 12 mois maximum.

### **Modalités :**

Le congé sabbatique sera utilisable dans les cas suivants :

- raisons personnelles dans le cadre de la réalisation d'un projet,
- congé formation diplômant.

L'octroi définitif du congé sabbatique est soumis à l'accord de la Direction des Ressources Humaines et du Responsable de service / Responsable de Département qui donneront leur réponse endéans un mois après la réception de la demande. Tout refus sera motivé par écrit au salarié demandeur.

La Délégation du personnel sera informée de toute demande de congé sabbatique.

### **Formalités :**

Dans tous les cas de figure, la demande de congé sabbatique devra intervenir 6 mois avant la date de départ prévue.

Toute demande de congé sabbatique sera à faire par écrit auprès de la Direction des Ressources Humaines.

### **Contrat de travail :**

Durant toute la durée du congé sabbatique, le contrat de travail du bénéficiaire est suspendu dans sa totalité.

Au retour du salarié à l'expiration du terme du congé sabbatique accordé, un emploi équivalent en termes de responsabilités sera garanti.

L'ancienneté sera maintenue.

### **Remarque :**

Ce point ne pourra pas être invoqué si le salarié bénéficiaire demande un retour anticipé au sein de l'entreprise. Dans ce cas et dans l'hypothèse où les sociétés accordent un retour anticipé, il/elle pourra être affecté sur un poste de qualification inférieure avec une rémunération inférieure dans l'attente du terme initialement prévu du congé sabbatique.

## **Art. 23 – Commission de médiation**

Une commission de médiation est constituée dans le cadre de la présente convention collective.

Elle est composée paritairement de 8 membres, dont au minimum un représentant d'un syndicat signataire de la CCT et a pour mission de connaître et de régler des problèmes qui pourraient concerner l'application de la convention collective.

Le médiateur sera désigné dès que possible après demande auprès d'instances neutres. Il sera assisté par un représentant de l'employeur et par un représentant de la délégation du personnel.

La commission de médiation se chargera de régler les litiges concernant :

- art L411-3 – La délégation au niveau de l'entité économique et sociale,
- art. L412-2 – Conseillers et experts de la délégation,
- art. L414-2 §7 – Demande d'informations complémentaires par la délégation du personnel,
- art L414-9 à 414-13 – Participation à certaines décisions de l'entreprise,
- art L416-1 à 416-7 – Organisation et fonctionnement de la délégation.

En cas de litige concernant ces matières, la partie diligente prendra contact avec le médiateur sous huitaine pour lui exposer le litige.

En cas de désaccord, le Tribunal du Travail sera compétent pour juger le litige.

Les frais de procédure seront à charge de l'employeur.

Les modalités pratiques du présent article seront précisées dès la publication du règlement Grand-Ducal y relatif.

## **Art. 24 – Formation professionnelle**

Les sociétés consacrent en 2021 un budget de 1,5% de la masse salariale de référence à la formation professionnelle et garantissent un droit à la formation individuelle de 32 heures par an afin de pérenniser et garder à jour les compétences actuelles et d'en acquérir de nouvelles.

Les formations internes et externes identifiées doivent être validées au préalable par l'employeur et être en relation avec l'activité du salarié dans le cadre de son poste actuel de travail, ou avec l'évolution de son métier ou de son parcours professionnel.

## **Annexes faisant parties intégrantes de la présente Convention Collective du Travail:**

Annexe 1 : Règlement d'horaire mobile

Annexe 2 : Cadre légal de la période d'essai

Annexe 3 : Convention relative au harcèlement et à la violence au travail

Annexe 4 : Congé d'accompagnement

Annexe 5 : Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 portant déclaration d'obligation générale de la convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail

## Annexe 1

### Règlement d'Horaire Mobile

#### 1. Champ d'application

- a) Le régime général de l'horaire mobile s'applique à tous les salariés à l'exception des cadres supérieurs, des salariés qui en sont expressément dispensés et des salariés pour lesquels un régime dérogatoire est prévu afin de tenir compte des contraintes de bon fonctionnement des services.
- b) Le droit de chaque salarié à l'horaire mobile peut être partiellement limité voire complètement suspendu si des besoins de service ou contraintes techniques exigent un changement momentané de l'horaire de travail ou pour des raisons disciplinaires liées à l'horaire mobile. La Délégation du Personnel sera informée au préalable avant l'application au salarié.

#### 2. Horaire normal de travail

Le déroulement du travail d'une façon rationnelle et ordonnée doit en principe être assuré pendant les heures de fonctionnement des sociétés, de 8h00 à 17h00 sans interruption.

Dans certains services mentionnés dans le tableau sous le point 7 ci-dessous, une permanence doit être assurée suivant des horaires spécifiques.

#### 3. Durée du travail

La durée normale hebdomadaire du travail d'un emploi à temps plein est de 40 heures réparties sur 5 jours ouvrables consécutifs. Le travail est effectué dans les limites de l'horaire mobile et du règlement d'ordre intérieur.

Pendant la durée de la convention, le travail du samedi ne sera pas la règle.

La loi prévoit 8 heures par jour et 40 heures par semaine en ce qui concerne la durée normale du travail. La durée maximale du travail ne peut dépasser 10 heures par jour ni 48 heures par semaine.

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

#### 4. Période de référence

La période de référence est de 12 mois et va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Pendant la période de référence, le salarié, en consultation avec le responsable de service, est censé compenser les excédents ou déficits en heures de travail afin de ramener, dans la mesure du possible, ces excédents à zéro en fin de période de référence.

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

La délégation du personnel reçoit trois fois par an (tous les 4 mois) communication des relevés des décomptes globaux des heures excédentaires et du nombre de salariés concernés par unités d'organisation conformément à L'Art.L.211-8 du Code du travail.

## 5. Organisation du travail

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

Le responsable du département/service doit assurer le bon déroulement du travail d'une façon rationnelle et ordonnée au sein de son département/service pendant les heures de fonctionnement des sociétés. Il doit assurer à organiser l'aménagement du temps de travail des salariés qu'il a en charge dans le respect des dispositions régissant l'horaire mobile.

Le responsable du département/service doit assurer également la surveillance du respect de l'horaire mobile des salariés dont il est le supérieur hiérarchique.

## 6. Plages mobiles/plages fixes

La plage globale pour le calcul de la journée de travail s'étend de 7h00 à 18h30.

Les plages fixes définies ci-dessous mentionnent les horaires durant lesquels les salariés doivent être présents.

Les plages mobiles permettent aux salariés de débuter et finir leur travail librement, en tenant compte cependant pour chaque service, des exigences liées à leur fonction et aux permanences à garantir.

Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile
7h00 - 9h00	<b>9h00 - 11h45</b>	11h45 - 14h30	<b>14h30 - 16h00</b>	16h00 - 18h30

## 7. Services devant assurer une permanence

Equipe	De	A	samedi
Administration cartes	8h	18h	
Card Blocking	6h	22h	8 - 18h
Support IT Infrastructure	8h	18h	
Support Bureautique	8h	17h30	
Support Applications Front Office	8h	18h	
Support Applications Back Office	8h	18h	
Terminal - Helpdesk	8h	18h	8 - 18h
Terminal - on site support	6h	22h	8 - 18h
Terminal - logistics	7h	18h	
Réception	7h45	18h	
Chargeback	8h	18h	
Fraud	8h	18h	
Remote Sales	8h 13h	12h 17h	

Pour tout salarié obligé d'assurer une permanence le samedi, le repos hebdomadaire conformément à l'Art.L. 231-11 du Code du Travail doit être garanti.

## 8. Pause de midi

Le(s) pointage(s) pendant la pause de midi sont obligatoires.

Le temps de pause (légal) minimum décompté est de 30 minutes.

## 9. Crédit d'heures/Débit d'heures

Les heures prestées au delà de la durée du travail mensuelle réglementaire constituent un crédit d'heures.

Les heures non prestées en deçà de la durée de travail mensuelle réglementaire constituent un débit d'heures.

A chaque fin de mois, le solde est reporté dans le calcul du mois suivant.

Tout crédit d'heures doit en principe être compensé par du temps libre durant la période de référence, selon les désirs du salarié tout en tenant compte des besoins de service et les désirs justifiés d'autres salariés de l'entreprise.

Tout refus de compensation par du temps libre doit être dûment justifié par un refus dans le système de gestion.

La compensation se fait au cours de la période de référence, afin que la balance des excédents soit ramenée dans la mesure du possible à zéro en fin de période de référence. A l'exception des heures prestées au-delà des plages de l'horaire mobile (avant 7h00 et après 18h30), aucune validation par le responsable n'est requise pour la récupération de ces heures.

La compensation peut se faire par des heures, des demi-journées, des journées entières et des journées regroupées.

Si par impossible, le solde à la fin d'une période de référence est supérieur à 0 heures, les heures excédentaires sont, si elles remplissent les critères déterminés au point 10 ci-dessous, considérées comme heures supplémentaires et traitées de la façon suivante :

- Dans la mesure du possible, elles alimentent le Compte Epargne Temps (CET) sachant que le Compte Epargne Temps ne peut être alimenté que par bloc de 8 heures supplémentaires qui deviennent alors 1,5 jours sous le CET et que l'alimentation annuelle du CET est limitée à 9 jours (jours de repos inclus)
- Les heures excédentaires qui n'ont pas pu être alimentées sur le CET sont payées selon les règles de la convention collective en tant que heures supplémentaires.

En cas de solde négatif en fin de période de référence, le débit d'heures sera transféré et régularisé lors de la période de référence suivante dans un délai de 3 mois.

## 10. Heures supplémentaires

Par heures supplémentaires, il faut entendre :

- les heures excédentaires (supérieures à 0) en fin de période de référence, tel que décrit sous le point 9 ci-dessus. Toute heure en dehors de l'horaire mobile doit être dûment justifiée et autorisée par l'employeur ou son représentant.
- les heures de travail effectuées au-delà de la limite supérieure de 10 heures par jour ou de 48 heures par semaine, dans les limites prévues par l'Art. L. 211-5 et ss du Code du Travail (en cas de force majeure ou événements imprévisibles).

## 11. Clôture mensuelle

La clôture mensuelle se fait au début de chaque mois.

## 12. Suivi de l'horaire mobile

La délégation du personnel sera en charge du contrôle du respect du présent règlement ainsi que de son application pratique.

Lorsqu'un salarié aura atteint l'équivalent de 16 heures au-delà de son horaire de travail habituel, un minimum de 8 heures devra dans la mesure du possible être récupéré dans le mois qui suit.

Le département RH et les responsables veilleront au respect de l'application de cette règle.

Les exceptions à cette règle seront traitées par la Direction et le Département RH au cas par cas, en fonction de l'importance des projets en cours pouvant justifier un décalage du délai initialement prévu.

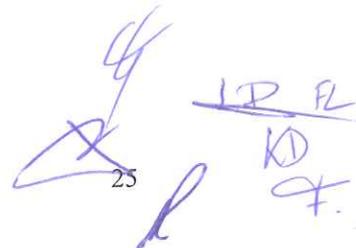
La délégation du personnel reçoit 3 fois par an (tous les 4 mois) communication des relevés des décomptes globaux des heures excédentaires et du nombre de salariés concernés par unités d'organisation conformément à L'Art.L.211-8 du Code du travail.

## 13. Contestations

Tout salarié a un droit de recours contre les décisions le concernant et prises en application de la présente réglementation.

Ce droit de recours peut être introduit auprès du département des Ressources Humaines, soit directement, soit par l'intermédiaire de la Délégation du Personnel.

Le non-respect par le salarié du règlement de l'horaire mobile peut entraîner des sanctions disciplinaires (notamment avertissement ou exclusion temporaire ou définitive du système de l'horaire mobile).

Handwritten signature and initials in blue ink, including the number 25.

## Annexe 2

### Cadre légal de la période d'essai

Art. L. 121-5.

(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 salarié 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 salaire 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:

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

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

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

Art. L. 122-11.

(1) Le contrat de travail conclu pour une durée déterminée peut prévoir une clause d'essai conforme aux dispositions de l'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.

## Annexe 3

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

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

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

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

les parties signataires ont conclu la présente convention :

#### 1. Dispositions générales

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

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

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

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

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

27



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

## **2. Dispositions spécifiques au harcèlement moral**

### ***Définition***

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

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

### ***La prévention du harcèlement moral au travail***

#### Interdiction des actes de harcèlement au travail

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

#### Sensibilisation des travailleurs et des dirigeants

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

#### Mesures de prévention

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

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

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

- l'information et la formation des travailleurs et des dirigeants sur la politique de prévention et de protection contre le harcèlement au travail ;

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

#### Evaluation interne en cas de survenance d'actes de harcèlement

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

### ***La gestion des actes de harcèlement***

#### Elaboration d'une procédure de gestion des actes de harcèlement

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

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

La procédure se basera notamment sur les considérations suivantes :

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

#### Actions et sanctions contre l'auteur des actes de harcèlement

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

## Protection de la victime et du témoin des actes de harcèlement

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

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

### **3. Dispositions spécifiques à la violence au travail**

#### ***Définition***

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

#### ***La prévention de la violence au travail***

##### Interdiction des actes de violence au travail

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

##### Sensibilisation des travailleurs et des dirigeants

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

##### Mesures de prévention

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

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

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

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

- la définition des moyens et procédures mis à disposition des victimes pour obtenir de l'aide.

#### Evaluation interne en cas de survenance d'actes de violence

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

### ***La gestion des actes de violence***

#### Elaboration d'une procédure de gestion des actes de violence

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

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

La procédure se basera notamment sur les considérations suivantes :

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

#### Actions et sanctions contre l'auteur des actes de violence

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

#### Protection de la victime et du témoin des actes de violence

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

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

#### **4. Dispositions finales**

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

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

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*  
LD FL  
R

## Annexe 4

### Congé d'accompagnement

#### Art. L. 234-65.

Il est institué un congé spécial pour l'accompagnement d'une personne en fin de vie, désigné ci-après par «congé d'accompagnement», qui peut être demandé par tout travailleur salarié dont un parent au premier degré en ligne directe ascendante ou descendante ou au second degré en ligne collatérale, le conjoint ou le partenaire au sens de l'article 2 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats souffre d'une maladie grave en phase terminale.

#### Art. L. 234-66.

La durée du congé d'accompagnement ne peut pas dépasser cinq jours ouvrables par cas et par an.

Le congé d'accompagnement peut être fractionné. Le travailleur peut convenir avec son employeur d'un congé d'accompagnement à temps partiel; dans ce cas la durée du congé est augmentée proportionnellement.

Le congé d'accompagnement prend fin à la date du décès de la personne en fin de vie.

#### Art. L. 234-67.

Le congé d'accompagnement ne peut être attribué qu'à une seule personne sur une même période.

Toutefois, si pendant cette période deux ou plusieurs personnes se partagent l'accompagnement de la personne en fin de vie, elles peuvent bénéficier chacune d'un congé d'accompagnement à temps partiel, sans que la durée totale des congés alloués ne puisse dépasser quarante heures.

#### Art. L. 234-68.

L'absence du bénéficiaire du congé d'accompagnement est justifiée moyennant un certificat médical attestant la maladie grave en phase terminale de la personne en fin de vie et la nécessité de la présence continue du bénéficiaire du congé.

Le bénéficiaire est obligé d'avertir personnellement ou par personne interposée, soit oralement soit par écrit, l'employeur ou le représentant de celui-ci au plus tard le premier jour de son absence.

A la demande de son employeur ou de la caisse de maladie, le salarié doit prouver que les différentes conditions pour l'obtention du congé d'accompagnement sont remplies.

#### Art. L. 234-69.

(1) La période du congé d'accompagnement est assimilée à une période d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident. Pendant cette durée, les dispositions légales en matière de sécurité sociale et de protection au travail restent applicables aux bénéficiaires.

(2) L'employeur averti conformément à l'article L. 234-68 n'est pas autorisé à notifier au salarié la résiliation de son contrat de travail, ou, le cas échéant, la convocation à l'entretien préalable visé à l'article L. 124-2.

Les dispositions de l'alinéa qui précède cessent d'être applicables à l'égard de l'employeur si le certificat médical n'est pas présenté.

Les dispositions qui précèdent ne font pas obstacle à l'échéance du contrat de travail à durée déterminée ou à la résiliation du contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée pour motifs graves procédant du fait ou de la faute du salarié. Restent également applicables les dispositions de l'article L. 125-1 et de l'article L. 121-5 du Code du travail.

La résiliation du contrat effectuée en violation des dispositions du présent paragraphe est abusive.

(3) Les dispositions du paragraphe 2 ne sont pas applicables si l'avertissement, sinon la présentation du certificat médical visé à l'article L. 234-69, sont effectués après réception de la lettre de résiliation du contrat ou, le cas échéant, après réception de la lettre de convocation à l'entretien préalable.

#### Art. L. 234-70.

Toute contestation relative au congé d'accompagnement survenue dans le cadre de l'exécution d'un contrat de travail ou d'apprentissage entre un employeur, d'une part, et un salarié, d'autre part, est de la compétence des juridictions de travail.» (Loi du 13 mai 2008)

Annexe 5

Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 portant déclaration  
d'obligation générale de la convention du 20 octobre 2020 relative au  
régime juridique du télétravail

Munsbach, le mardi 27 avril 2021,

**Karine DELETANG**  
Head Human Resources

**Luc HOLPER**  
Managing Director

**Armand THOMAS**  
Member of the Executive Committee

La Délégation du Personnel  
représentée par:

**Frédéric LAMORLETTE**  
Président

**Sarah FANELLI**  
Vice-Présidente

Les syndicats représentés par:

**OGB-L**  
Syndicat Banques et Assurances

**Sylvie REUTER**

**LCGB**  
Syndicat des Employés du Secteur

**Laure BELLION**



## Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 portant déclaration d'obligation générale de la convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail.

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu l'article L.164-8 du Code du Travail ;

Sur proposition concordante des assesseurs de l'Office national de conciliation et sur avis des chambres professionnelles compétentes ;

Vu l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe 1<sup>er</sup>, de la loi du 16 juin 2017 sur l'organisation du Conseil d'État et considérant qu'il y a urgence ;

Sur le rapport de Notre ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire et après délibération du Gouvernement en conseil ;

*Arrêtons :*

### **Art. 1<sup>er</sup>.**

La convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail conclue entre l'Union des Entreprises Luxembourgeoises (UEL), d'une part et les syndicats LCGB et OGBL, d'autre part, est déclarée d'obligation générale.

### **Art. 2.**

Conformément au paragraphe (5) de l'article L.164-8 du Code du travail, la déclaration d'obligation générale prend effet à partir de la date d'entrée en vigueur de la convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail.

### **Art. 3.**

Notre ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Économie sociale et solidaire est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg avec la convention.

*Le Ministre du Travail, de l'Emploi  
et de l'Économie sociale et solidaire,*  
**Dan Kersch**

Palais de Luxembourg, le 22 janvier 2021.  
**Henri**

## CONVENTION

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 :

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "LF", "Rgt.", and "KD".

**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 ;

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<sup>er</sup> 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.

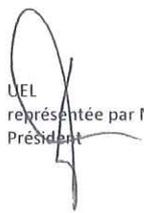
La convention dénoncée cesse ses effets dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention et au plus tard à fin du préavis.

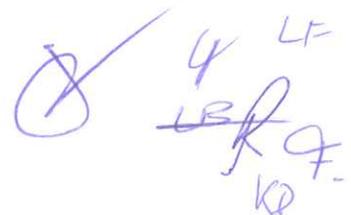
Si la présente convention n'a pas été dénoncée dans les délais et formes prescrits à l'alinéa 4, elle est reconduite à titre de convention à durée indéterminée. Elle ne peut par la suite être dénoncée, en tout ou en partie, qu'avec un préavis de 3 mois. Une copie de cette dénonciation est adressée sans 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 Patriek Dury  
 Président national

  
 UEL  
 représentée par Nicolas Buck  
 Président

  
 4 LF  
 LB  
 KF  
 KD

**Convention du 20 octobre 2020  
relative au régime juridique du télétravail**

**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 ;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and initials 'LF', 'LB', 'R9', and 'KO' on the right.

- 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.

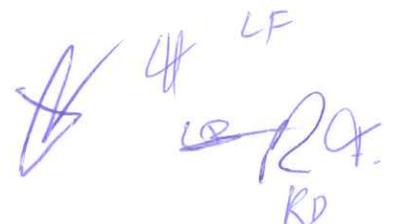
Lorsque le télétravail régulier implique une perte dans le chef du télétravailleur d'un avantage en nature auquel il aurait normalement eu droit, il incombe aux parties intéressées de définir une compensation qui peut être spécifique mais qui doit respecter le principe de non-discrimination.

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.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large checkmark and the letters 'LF', 'LPT', and 'KO'.

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.

LF  
16/01/21  
1/0

#### 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.



LF  
CF  
OR  
RQ  
KD