

AVENANT

du 22 Novembre 2019

à la CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

2018 – 2020


1/10

AVENANT du 22 novembre 2019

Relatif à la modification de la période de référence, à l'adaptation de l'alimentation du Compte Epargne Temps et à la possibilité de transférer 5 jours de congés à l'année suivante. Cet avenant traite également de la régularisation du solde négatif en fin de période de référence de l'horaire mobile.

Entre les syndicats
OGBL, ALEBA et LCGB/SESF
D'une part, et

La Direction de SIX Payment Services (Europe) S.A.
D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

MODIFICATIONS DES ARTICLES

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

Le point « 1) Période de référence » est modifié en ce sens :

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, c'est-à-dire du 1^{er} juin au 31 mai.

Pour l'année 2019 la période de référence est réduite à 7 mois soit du 1^{er} juin au 31 décembre.

Pour l'année 2020 la période de référence de 12 mois va du 1^{er} 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.

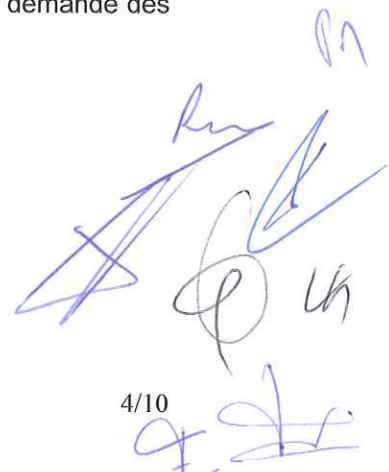
Le département RH et les responsables veilleront au respect de l'application de cette règle.

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. 9 - Congé annuel

Art. 9a – congés

L'article est modifié en ce sens :

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 :

- 25 jours de congé pour les salariés âgés de moins de 50 ans,
- 26 jours de congé pour les salariés âgés de 50 à 54 ans au cours de l'année,
- 27 jours de congé pour les salariés âgés de 55 ans et plus au cours de l'année.

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

L'article est modifié en ce sens :

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 Compte Epargne Temps (CET) le **31 décembre de chaque année**.

Art. 22 - Compte-épargne temps

Le point 1 de la partie « Alimentation » est modifié en ce sens :

Eligibilité :

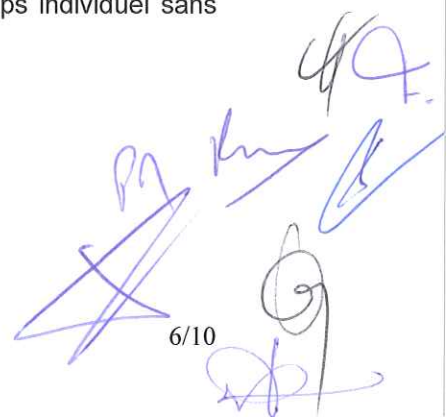
L'ensemble du personnel salarié sous la forme d'un contrat à durée indéterminée et n'étant plus en période d'essai.

Principes :

La société SPSE crée 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 :



6/10

- 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.

SPSE se réserve 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.

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.

Annexe 1

Règlement d'Horaire Mobile

4. Période de référence

L'article est modifié en ce sens :

La période de référence est de 12 mois c'est-à-dire du 1er juin au 31 mai de l'année suivante.

Pour l'année 2019 la période de référence est réduite à 7 mois soit du 1^{er} juin au 31 décembre.

Pour l'année 2020 la période de référence de 12 mois va du 1^{er} 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.

9. Crédit d'heures/Débit d'heures

L'article est modifié en ce sens :

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.

A noter que la première période de référence pour laquelle les heures supérieures à 0 heures et non plus supérieures à 35 heures sont prises en compte est la période de référence commençant le 1er juin 2018 et se terminant le 31 mai 2019. Les heures excédentaires en fin de la période de référence entre le 1er juin 2017 et se terminant le 31 mai 2018 (mais inférieures à 35 heures au total) sont encore – et pour la dernière fois – reportées sur la période de référence commençant le 1er juin 2018 et se terminant le 31 mai 2019.

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.

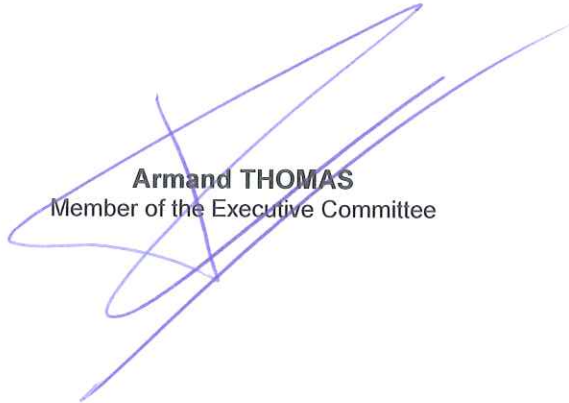
A Munsbach, le 22 novembre 2019,



Muriel VANHOREN
Head Human Resources



Luc HOLPER
Managing Director



Armand THOMAS
Member of the Executive Committee

Délégation du Personnel SPSE
représentée par:



Frédéric LAMORLETTE
Président



Sarah FANELLI
Vice-Président

Les syndicats représentés par:

Véronique Eischen

OGBL Secteur Financier



Roberto MENDOLIA

ALEBA



Patrick MICHELET

LCGB/Sesf

