

## Accord sur la formation

### Dispositions Générales:

#### A. Définition

Les signataires définissent la formation comme l'ensemble des moyens mis en œuvre par l'employeur et par les établissements spécialisés en formation pour permettre à l'employé de développer les connaissances, compétences et aptitudes nécessaires, afin de répondre aux besoins présents et futurs de l'entreprise et d'assurer l'évolution de sa vie professionnelle.

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

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

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

##### (i) Formation Interne:

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

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

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

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

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

(ii) Formation Externe:

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

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

**B. Axes de Formation**

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

**C. Analyse des Besoins de Formation**

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

**D. Formation en dehors du temps de travail**

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

**E. Partenaires en matière de formation**

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

## **F. Recours**

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

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

La décision ultime appartiendra toutefois à l'employeur.

## **G. Information et Consultation des Représentants du Personnel:**

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

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

## **I. La formation d'insertion**

### **A. Dispositions générales**

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

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

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

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

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

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

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

#### **B. Classification**

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

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

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

#### **C. La formation en cours de période d'insertion**

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

#### **D. Forme juridique du contrat**

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

## **II. L'emploi-formation**

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

## **III. La Formation professionnelle continue**

L'employé bénéficiera sous réserve de validation par l'employeur des formations professionnelles continues pendant sa carrière pour adapter ses compétences à l'évolution des besoins de l'entreprise et pour maintenir son niveau d'« employabilité ».

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

### **A. Formation de Réorientation**

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

#### **1. L'objectif de la formation**

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

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

- ni un droit à une nouvelle affectation, à une mutation ou à un autre poste de travail,
- ni un droit à une bonification pécuniaire.

#### **2. Le cercle des bénéficiaires**

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

### **3. Le contenu de la formation**

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

Le programme repose sur:

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

### **4. L'évaluation des connaissances et aptitudes**

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

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

### **5. Les partenaires pour la réalisation du diagnostic des compétences**

#### **a) volet technique**

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

#### **b) Assessment Center**

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

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

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

## **6. Organisation du travail pendant la période de formation**

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

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

## **7. Implications sur le système d'évaluation du mérite**

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

## **8. Droit à l'accomplissement de la formation en cas de licenciement économique**

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

## **B. Formation de Perfectionnement**

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

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

Prime de formation:

L'employé se verra attribuer une prime d'un montant brut de 250 EUR (non-indexable) par tranche de 60 heures de formation suivies en dehors des heures de travail et pendant une période de référence qui s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Le paiement aura lieu à la fin de la période de référence.

### **C. Frais d'inscription**

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

Charge définitive:

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

en cas d'échec sans assiduité aux cours ou sans participation à l'examen:	100% à charge de l'employé et à retenir sur le 13 <sup>ème</sup> mois
---	---

### **D. Congé formation**

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

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

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