



Et vous? Êtes-vous classifié(e) correctement?

Les salarié(e)s du secteur financier et bancaire seront sous peu reclassifié(e)s dans leurs fonctions. Il s'agit d'une disposition de la convention collective pour le secteur bancaire qui doit être mise en place au plus tard pour le 1er janvier 2020.

De multiples questions de nos collègues nous parviennent par rapport à leur classification. Un contrôle approfondi s'avère nécessaire étant donné qu'une mauvaise classification peut potentiellement entraîner des pertes de salaire.

Comment est-ce que cela fonctionne...?

1. Il vous faut votre fiche de poste qui décrit votre activité (fonction)
2. Vous prenez la matrice avec les 5 critères d'évaluation
3. Vous évaluez les points par critère qui devraient vous être attribués selon votre activité et fonction
4. Vous additionnez les points des 5 critères
5. Suivant la somme des points obtenus, vous obtenez votre nouvelle classification (A, B, C, D)

A quoi dois-je faire attention?

Voici quelques conseils importants!

Où puis-je trouver des informations et explications? (FAQ, Explication Matrice)

<http://www.ogbl.lu/syndicat-banques-et-assurances/conventions-collectives/banques/>

Suis-je concerné(e) également si ma fonction accumule plus de 20 points?

Oui, il est tout à fait possible que la classification de votre fonction selon la matrice dépasse les 20 points. Vous êtes alors à classer automatiquement dans la **catégorie D**.

Comment me protéger?

1. en m'informant et

2. en procédant à une classification par mes propres moyens de ma fonction selon les 5 critères. Ainsi d'éventuelles différences peuvent être soulevées dans chacun des 5 critères. La méthodologie a été développée pour garantir la neutralité et permettre une acquisition rapide par les utilisateurs. De plus, 51 fonctions ont été énumérées en tant que descriptifs de postes de référence.

Comment peut-on arriver à des classifications erronées?

Il arrive que des activités soient décrites de manière erronées ou oubliées ou bien que la classification ne corresponde pas à la fonction effective. Une mauvaise classification entraîne des pertes qui peuvent s'additionner à des sommes importantes en quelques mois et années. Si votre salaire par exemple est inférieur au salaire minimal de votre groupe, il sera réévalué et adapté vers le haut.

A quoi dois-je faire attention?

Mon activité/ma fonction doit correspondre à ma performance actuelle et refléter l'actualité. Un contrôle de cohérence interne est à effectuer dans chaque banque par la délégation du personnel et le département des ressources humaines pour s'assurer que chaque fonction est classifiée correctement dans son intégralité.

Que se passe-t-il en cas de désaccord par rapport à la classification de la fonction?

En cas de désaccord, vous devriez vous adresser à la délégation du personnel ou à nous. Vous avez droit à un recours à la commission paritaire.



En cas de questions concernant la classification, vous pouvez vous adresser à tout moment à votre délégation du personnel ou à nous !

OGBL Secteur Financier

63 rue de Bonnevoie L-1260 Luxembourg
www.ogbl-finance.lu | Tél. : 26 49 69 - 1
secfin@ogbl.lu

Vous n'êtes pas encore membre ?

Rejoignez l'OGBL en remplissant le formulaire d'adhésion ci-joint et profitez de nos nombreux avantages.

Ensemble plus fort pour l'avenir !

DEMANDE D'ADHÉSION / APPLICATION FOR MEMBERSHIP

Mandat de prélèvement / Direct debit mandat

En signant ce formulaire de mandat, j'autorise l'OGBL à envoyer des instructions à ma banque pour débiter mon compte, et ma banque à débiter mon compte conformément aux instructions de l'OGBL. NOTE: Vous bénéficiez d'un droit à remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte. // By signing this mandate form, I authorize the OGBL to send instructions to my bank to debit my account, and my bank to debit my account in accordance with instructions from the OGBL. NOTE: You have the right to a refund from your bank under the conditions stated in the agreement that you spent with her. All refund requests must be made within 8 weeks of the date of your account.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION / RESERVED FOR THE ADMINISTRATION

MERCI DE REMPLIR EN CARACTÈRES CAPITALES / PLEASE COMPLETE USING BLOCK CAPITALS

Nom / Name

Prénom / First Name

Sexe / Gender

F M

Date naissance - Matr. sécurité sociale / Date of birth - Social security no

Nationalité / Nationality

CP / Zip Code

Localité / Locality

N° / No.

Rue / Street

Email privé / Private e-mail

N° tél. privé avec préfixe / Private phone no. with prefix

Langue de communication / Language of communication

Français / French Allemand / German

IBAN - N° de compte / IBAN - Bank account no.

Créancier / Payee

Identifiant du créancier / Creditor identifier

OGBL 60, bd J.F. Kennedy L-4170 Esch/Alzette

LU36 ZZZ0000000008699001005

J'autorise l'OGBL à adapter le montant à encaisser à ses statuts ou aux conditions fixées par son congrès national et à enregistrer et traiter mes données personnelles dans ses fichiers. // I authorize the OGBL to adjust the payment under its articles or relevant Congress decisions and to capture my personal information in electronic data processing.

Date _____

Localité / Place _____

Signature _____



Employeur / Employer

Lieu de travail - Succursale / Workplace - Branch

Profession

Cotisation mensuelle / Monthly contribution

- Salarié(e) / Employee
 Fonctionnaire ou Employé(e) public / Civil servant
 Pensionné(e) / Pensioner
 Indépendant(e) / Self-employed

Sauf dans les cas énumérés ci-dessous, la cotisation mensuelle s'élève à 1% du revenu brut (rémunération, pension, indemnité de chômage, revenu minimum garanti) sans dépasser 19,40 € (depuis 1/2017). // Except for the conditions identified below, the monthly contribution is 1% of gross income (pay, pension, unemployment benefit, guaranteed minimum wage) without exceeding €19.40 (since 1/2017).

- Si revenu brut inférieur à 1940 € prière d'indiquer le montant / If gross income is less than € 1940 please indicate the amount
Brut / Gross _____, _____

- Apprenti(e) / Apprentice = 3,90 € par mois / per month
 Etudiant(e)-Elève / Student-Pupil = 1,00 € par mois / per month
 Chômeur (Chômeuse) non-indemnisé(e) / Unemployed worker not receiving benefits = 2,00 € par mois / per month
 Sans activité professionnelle / Without employment = 9,70 € par mois / per month
 Veuf (Veuve) du (de la) membre défunt(e) / Widow(er) of the deceased member = 9,70 € par mois / per month

OGBL Matr. / OGBL Member no. _____

Syndicat précédent / Previous trade union

Depuis / Since

Veillez joindre un certificat d'affiliation à la présente demande. / Please attach an affiliation certificate herto.

Recruté par / Recruited by

OGBL Matr. oblig. / OGBL Member no. mandatory

Merci de renvoyer à / Please send completed form to

OGBL Service Gestion des Membres • 31, avenue Grande-Duchesse Charlotte • L-3441 Dudelange
T. +352 54 05 45 928 • E. affiliation@ogbl.lu