

Rapport S 2.9-L
Effectif du personnel - Entité
luxembourgeoise

Instructions de reporting

Novembre 2021

Sommaire

1	Introduction	3
1.1	Population déclarante	3
1.2	Périodicité et délai de communication	3
2	Informations à renseigner	4
2.1	Sous-tableau 1: État de l'effectif.....	5
2.1.1	Les différents types de ventilations.....	5
2.2	Sous-tableau 2: Mouvements de l'effectif.....	7
2.2.1	Les différents types de ventilations.....	7

1 Introduction

1.1 Population déclarante

Le rapport S 2.9-L est à fournir par tous les établissements de crédit luxembourgeois indépendamment de leur statut juridique.

1.2 Périodicité et délai de communication

Le rapport S 2.9-L est à fournir trimestriellement et doit parvenir à la BCL dans les 20 jours calendriers suivant la fin du mois auquel il se rapporte.

La BCL établit et publie, sur son site Internet, un calendrier de remise des rapports statistiques.

2 Informations à renseigner

Le rapport S 2.9-L se subdivise en deux sous-tableaux, à savoir:

- Le sous-tableau «1» qui fournit des informations sur l'état du personnel à une date déterminée
- Le sous-tableau «2» qui a pour objectif de fournir des renseignements sur l'évolution de l'effectif en détaillant notamment le flux de personnel, c'est-à-dire les nouvelles arrivées et les départs tout en apportant des détails sur ces derniers.

Compte tenu de leurs objectifs respectifs, les deux sous-tableaux font état de ventilations spécifiques qui sont décrites ci-dessous.

Toutefois, pour les deux sous-tableaux, les effectifs sont à ventiler en fonction de leur niveau de qualification en distinguant trois catégories.

- Inférieur au BAC et/ou BAC
Il y a lieu de reprendre dans cette catégorie l'ensemble des employés qui:
 - N'ont pas terminé leurs études secondaires offertes par des lycées et/ou collèges
 - Ont conclu avec succès des études secondaires (*Abitur* en Allemagne / Baccalauréat en France) offertes par des lycées dont le diplôme donne généralement accès aux études supérieures universitaires.
- BAC+2 et/ou BAC+3
Il y a lieu de reprendre dans cette catégorie l'ensemble des employés dont le niveau de qualification correspond au niveau du premier cycle d'études de deux à trois ans, menant à un premier grade - appelé suivant les pays - DEUG (diplôme d'études universitaires générales), BTS (Brevet de Technicien Supérieur), DUT (Diplôme Universitaire de Technologie), DEUST (Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques) mais aussi, suivant le processus de Bologne¹ licence, *bachelor*, etc.
- Supérieur à BAC+3
Il y a lieu de reprendre dans cette catégorie l'ensemble des employés qui ont conclu avec succès un deuxième cycle menant à un grade de type maîtrise universitaire/

¹ Le processus de Bologne est un processus de rapprochement des systèmes d'enseignement supérieur européens initié en 1999 et qui a conduit à la création en 2010 de l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

master I ou II, doctorat, *graduate*, *post graduate*, *PhD*, conformément au processus de Bologne.

Il importe d'effectuer la classification en fonction des études réalisées par l'employé et non pas par le biais du niveau de rémunération correspondant habituellement à un niveau de qualification.

2.1 Sous-tableau 1: État de l'effectif

Il y a lieu de renseigner toutes les personnes occupées en ordre principal par l'établissement de crédit et liées à lui par un contrat, même celles liées par un contrat à durée déterminée ou un contrat d'apprentissage et celles occupées à temps partiel.

Il importe de ne pas omettre les ouvriers et le personnel de nettoyage et d'entretien, s'il s'agit de personnes engagées par l'établissement ainsi que les administrateurs-délégués ou administrateurs-directeurs.

Ne sont pas à renseigner.

- Les personnes occupées dans une succursale et/ou un bureau à l'étranger

2.1.1 Les différents types de ventilations

Les informations à fournir sont à ventiler en fonction de cinq critères de ventilation, à savoir:

- Le sexe des employés
- La résidence des employés
- La catégorie, qui distingue entre l'ensemble des employés et ceux travaillant à temps partiel
- Le type, à savoir le nombre d'employés ou l'équivalent temps plein (ETP)
- Le niveau de qualification des employés

2.1.1.1 Le sexe des employés

Il y a lieu de distinguer entre les employés de sexe masculin et de sexe féminin.

2.1.1.2 La résidence des employés

Il y a lieu de distinguer entre les employés résidant au Luxembourg et ceux résidant à l'étranger (non-résidents).

Il importe de veiller à utiliser le critère de résidence et non pas celui de la nationalité des employés. Ainsi, à titre d'exemple un employé de nationalité belge résidant au Luxembourg est à considérer comme résident alors qu'un employé de nationalité luxembourgeoise résidant en Belgique est à considérer comme non-résident.

2.1.1.3 La catégorie

Il y a lieu de distinguer entre:

- L'ensemble des employés quel que soit la durée de leur temps de travail
- Les employés travaillant à temps partiel
Dans ce contexte, il y a lieu d'entendre par travail à temps partiel toute personne qui travaille à moins de 100% du temps de travail légal (soit 40 heures par semaine).

2.1.1.4 Le type

Il y a lieu de distinguer entre.

- Le nombre total d'employés
Le nombre s'obtient par simple comptage des employés, sans prendre en considération la durée de travail. Ainsi, un employé travaillant à temps partiel est pris en considération au même titre qu'un employé travaillant à temps plein.
- Le nombre d'employés à temps partiel
Le nombre s'obtient par simple comptage des employés travaillant à temps partiel. Le nombre renseigné pour cette catégorie doit donc être inférieur au nombre total d'employés.

- **L'ETP**

L'ETP se définit comme le nombre d'heures travaillées divisé par la moyenne annuelle des heures travaillées dans des emplois à temps plein. L'ETP se rapporte ici au nombre d'employés à temps partiel. Le nombre renseigné pour cette catégorie doit donc être inférieur au nombre d'employés à temps partiel.

Ainsi, à titre d'exemple, un employé travaillant à raison de 50% du temps de travail normal est comptabilisé comme un 0,5 ETP, un employé travaillant à raison de 75% du temps de travail normal est comptabilisé comme un 0,75 ETP et ainsi de suite.

2.2 Sous-tableau 2: Mouvements de l'effectif

Il y a lieu de fournir des renseignements sur l'évolution de l'effectif en détaillant notamment le flux de personnel, c'est-à-dire les nouvelles arrivées et les départs tout en apportant des détails sur ces derniers.

2.2.1 Les différents types de ventilations

Les informations à fournir sont à ventiler en fonction de cinq critères, à savoir:

- Le sexe des employés
- La résidence des employés
- La catégorie, à savoir s'il s'agit d'employés nouvellement recrutés ou d'employés ayant quitté la banque
- Le type, à savoir le type de contrat accordé aux nouveaux employés et/ou la raison de départ des employés ayant quitté la banque
- Le niveau de qualification des employés

2.2.1.1 Le sexe des employés

Il y a lieu de distinguer entre les employés de sexe masculin et de sexe féminin.

2.2.1.2 La résidence des employés

Il y a lieu de distinguer entre les employés résidant au Luxembourg et ceux résidant à

l'étranger (non-résidents).

Il importe de veiller à utiliser le critère de résidence et non pas celui de la nationalité des employés. Ainsi, à titre d'exemple un employé de nationalité belge résidant au Luxembourg est à considérer comme résident alors qu'un employé de nationalité luxembourgeoise résidant en Belgique est à considérer comme non-résident.

2.2.1.3 La catégorie

Il y a lieu de distinguer entre les employés:

- Nouvellement recrutés au cours du trimestre
- Ayant quitté l'établissement déclarant au cours du trimestre
- Qui demeurent des employés de l'établissement déclarant mais qui sont en absence prolongée

2.2.1.4 Le type

Il y a lieu de distinguer entre:

- Entrées
 - Nouvelles embauches CDD
Il s'agit des employés nouvellement recrutés au cours du trimestre sur base d'un contrat à durée déterminée, quel que soit la durée initialement prévue de ce contrat.
 - Nouvelles embauches CDI
Il s'agit des employés nouvellement recrutés au cours du trimestre sur base d'un contrat à durée indéterminée.
 - Nouvelles embauches stage ou assimilé
Il s'agit des employés nouvellement recrutés au cours du trimestre sur base d'un contrat de stage ou assimilé².

² Il peut s'agir notamment des contrats de type contrat d'appui-emploi (CAE) et le contrat d'initiation à l'emploi (CIE) tels que prévus par la législation luxembourgeoise. D'autre part, il peut aussi s'agir par exemple du volontariat international en entreprises (VIE), instauré en France par la loi du 14 mars 2000 qui permet aux entreprises de confier à un jeune jusqu'à 28 ans, une mission professionnelle à l'étranger durant une période modulable de 6 à 24 mois, renouvelable une fois dans cette

- Autres
Il peut s'agir d'employés nouvellement recrutés qui ne sont pas repris dans les trois catégories précédentes. Cette rubrique peut également servir à inclure les changements de résidence ou de niveau de diplôme des employés, bien qu'il ne s'agisse pas de nouvelle embauche, puisque ces personnes seront parallèlement renseignées dans la rubrique « Autres départs».
- Sorties
 - Démissions
Il s'agit des employés qui ont quitté l'établissement déclarant au cours du trimestre à la suite d'une démission.
Sont à inclure également les employés ayant opté pour un départ volontaire dans le cadre d'un plan social.
Il y a lieu de reprendre uniquement les employés qui ont effectivement quitté l'établissement déclarant et non pas ceux qui ont déposé un préavis mais sont encore employés par l'établissement déclarant.
 - Fin de contrat
Il s'agit des employés qui ont quitté l'établissement déclarant au cours du trimestre car leur contrat de travail est venu à échéance.
 - Licenciement
Il s'agit des employés qui ont quitté l'établissement déclarant au cours du trimestre à la suite d'un licenciement.
Il y a lieu de reprendre uniquement les employés qui ont effectivement quitté l'établissement déclarant et non pas ceux qui sont en préavis de licenciement.
 - Mutation dans le groupe
Il s'agit des employés qui ont quitté l'établissement déclarant au cours du trimestre à la suite d'un transfert dans une autre entité du groupe.
Il y a lieu de reprendre uniquement les employés qui ont effectivement quitté l'établissement déclarant et non pas ceux qui ont postulé pour et/ou accepté un autre poste mais n'ont pas encore opéré le transfert.
 - Préretraite
Il s'agit des employés qui ont quitté l'établissement déclarant au cours du trimestre après avoir demandé leur mise à la préretraite.

limite.

Il y a lieu de reprendre uniquement les employés qui ont effectivement quitté l'établissement déclarant et non pas ceux qui ont fait la demande de mise en préretraite mais n'ont pas encore quitté la banque parce que leur dossier est en voie de traitement.

– Retraite

Il s'agit des employés qui ont quitté l'établissement déclarant au cours du trimestre parce qu'ils ont fait valoir leur droit à la retraite.

Il y a lieu de reprendre uniquement les employés qui ont effectivement quitté l'établissement déclarant et non pas ceux qui ont fait la demande pour partir à la retraite mais n'ont pas encore quitté la banque.

– Autres départs

Il peut s'agir d'employés qui ont quitté l'établissement déclarant au cours du trimestre pour des raisons autres que celles mentionnées ci-dessus.

Par exemple les cas de décès sont à renseigner ici. Cette rubrique peut également servir à inclure les changements de résidence ou de niveau de diplôme des employés, bien qu'il ne s'agisse pas de nouvelle sortie puisque ces personnes seront parallèlement renseignées dans la rubrique « Autres arrivées».

• Autres

– Congé sans solde

Il s'agit des employés qui, bien que faisant partie du personnel de l'établissement déclarant, sont en congé sans solde.

– Congé de maternité / congé parental / congé maladie longue durée. Il s'agit des employés qui, bien que faisant partie du personnel de l'établissement déclarant, sont en congé maternité, en congé parental ou en congé de maladie pour une durée prolongée. Le congé de maladie longue durée est défini ici comme supérieur à 77 jours, c'est-à-dire à partir du moment où la Caisse nationale de santé (CNS) prend le relais de l'employeur et indemnise le salarié en cas d'incapacité de travail. Il y a lieu de se référer aux définitions légales en vigueur au Luxembourg pour le congé maternité et le congé parental.