

CORPORATE

# Convention régissant la Représentation du personnel à la Banque européenne d'investissement



Banque  
européenne  
d'investissement

*La banque de l'UE*



**Convention régissant la Représentation du personnel  
à la Banque européenne d'investissement**

**(Annexe III des Dispositions administratives applicables au personnel)**

**Entrée en vigueur au 25 octobre 1995**



## Annexe III

(des Dispositions administratives applicables au personnel)

Le texte intégral de la Convention relative à la Représentation du personnel – signée le 12 avril 1984 et révisée les 1<sup>er</sup> avril 1988, 1<sup>er</sup> octobre 1990 et 25 octobre 1995 – qui est mentionnée à la section 14 des Dispositions administratives, est reproduit ci-après.

### **CONVENTION RÉGISSANT LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL À LA BANQUE EUROPÉENNE D'INVESTISSEMENT**

CONSIDÉRANT:

- 1) que la Convention signée le 12 avril 1984, révisée le 1<sup>er</sup> avril 1988 et le 1<sup>er</sup> octobre 1990, mentionnée à la section 14 des Dispositions administratives, régissait les rapports entre la Banque européenne d'investissement et son personnel, prenant en considération:
  - que le personnel d'une entreprise jouit du droit de s'organiser librement selon les principes du droit du travail des États membres de l'Union européenne, dans le but de promouvoir ses intérêts en harmonie avec ceux de l'entreprise ;
  - qu'il est souhaitable de maintenir et de renforcer les bonnes relations entre le personnel et l'entreprise afin de contribuer au développement de l'esprit de corps et de la motivation du personnel ;
- 2) qu'à la suite de l'évolution sociale dans les États membres, de nouvelles dispositions ont été introduites par des mesures législatives, réglementaires ou jurisprudentielle, de telle sorte qu'un certain nombre de nouveaux principes fondamentaux et de pratiques communes régissent désormais les rapports collectifs de travail dans les États membres ;
- 3) que la politique sociale définie dans le Traité sur l'Union européenne encourage toutes les organisations à poursuivre un dialogue social, notamment par la mise en œuvre de mesures concrètes dans les domaines de l'emploi, de la négociation collective, de la représentation du personnel et des systèmes de protection sociale ;
- 4) que la Représentation du personnel a demandé par écrit en date du 12 janvier 1995 que ladite Convention régissant la Représentation du personnel soit révisée en conséquence, de telle sorte à intégrer de nouveaux principes ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

LA PRÉSENTE CONVENTION EST CONCLUE ENTRE :

- la Banque européenne d'investissement, ci-après dénommée « la Banque », représentée par son président, d'une part,

Et

- les Représentants du personnel de la Banque européenne d'investissement, dûment élus les 11 juin 1992, 17 juin 1993 et 25 novembre 1993, d'autre part.

## I. General

Art. 1 Aux termes de la présente Convention, on entend par :

- la Banque : la Banque européenne d'investissement instituée par l'article 198d du Traité sur l'Union européenne et ses organes de décision ;
- l'Administration : la direction de la Banque ayant compétence en matière de gestion de personnel, habilitée par son président ;
- le personnel : l'ensemble des personnes – dénommées « AGENTS » – ayant conclu avec la Banque un contrat de travail ;
- les représentants du personnel, nommés ci-après les « RP » : les membres du personnel de la Banque visés à l'art. 24 du Règlement du personnel ;
- les catégories : les catégories de personnel prévues à l'art. 14 du Règlement du personnel I et du Règlement du personnel II, les fonctions et les grades respectivement pris en compte étant ceux qui s'attachent aux postes occupés par les intéressés, qu'il s'agisse des électeurs, des candidats ou des RP.

Art. 2 La Représentation du personnel représente l'ensemble du personnel de la Banque. Le personnel peut se réunir en assemblée pour tout problème d'actualité, y compris pour tout sujet de consultation avec l'Administration.

Art. 3 Le Collège des RP est l'organe exclusif de la Représentation du personnel de la Banque. Cette disposition ne fait toutefois pas obstacle à la possibilité pour tout membre du personnel de s'adresser directement au président de la Banque ou d'exercer tout recours.

Les RP sont élus au scrutin secret par le personnel.

Ils ont pour rôle :

- 1) de représenter les intérêts généraux de l'ensemble ou d'une partie du personnel en relation avec le contrat de travail, le Règlement du personnel I, le Règlement du personnel II, le Règlement du régime de Pension et tous les accords avec la Banque ;
- 2) d'exercer tous autres devoirs ou mandats qui leur seraient confiés en application des textes régissant le fonctionnement de la Banque ;
- 3) d'assurer une expression collective du personnel, permettant la prise en compte permanente de ses intérêts.

Tout membre du personnel a la faculté de demander l'assistance d'un ou de deux RP à l'occasion de différends de toute nature d'ordre individuel.

Art. 4 La Représentation du personnel exerce sa mission selon les modalités définies à la section V.

Les RP ne peuvent pas faire l'objet de mesures discriminatoires de la part de la Banque en raison du mandat qu'ils exercent. Dans le cas des mesures disciplinaires prévues aux articles 38 et 40 du Règlement du personnel I et du Règlement du personnel II, la Commission paritaire devra vérifier que les faits reprochés aux RP concernés ne découlent pas de leur rôle légitime comme RP.

Art. 5 L'Administration procure aux RP l'assistance matérielle nécessaire à l'accomplissement de leur tâche telle que définie à l'article 3.

En particulier, l'Administration tient à la disposition des RP des locaux nécessaires à leurs réunions ; elle établit et met à jour les listes électorales.

L'Administration met également à la disposition des RP un local en permanence afin de leur permettre de remplir adéquatement leur rôle. De même, l'affichage des communications, rapports et prises de position des RP s'effectue librement sur un panneau d'affichage réservé à cet usage.

Art. 6 Les rapports entre la Banque, son Administration et les RP sont régis par le principe de la discrétion. Les RP sont tenus d'observer le secret sur tout fait ou information de nature confidentielle dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leur fonction, conformément aux termes repris en annexe III.

## II. Collège des représentants du personnel

Art. 7 Les RP sont au nombre de 13. Le Collège est composé de telle manière que soit assurée la représentation de toutes les catégories de personnel. Le Collège reste valablement constitué en cas d'expiration du mandat et (ou) de démission et (ou) d'empêchement d'un ou de plusieurs de ses membres, sans toutefois que le nombre des membres restants puisse être inférieur à huit. La représentation des intérêts collectifs ou individuels relevant du domaine des affaires courantes sera assurée en permanence.

Art. 8 Le mandat des RP est de trois ans ; tous les 18 mois, il sera procédé au renouvellement partiel du Collège. Le mode d'élection des RP et les compétences du Bureau de vote font l'objet de l'annexe IV à la présente Convention, les annexes à la Convention pouvant être modifiées, en cas de besoin, du commun accord des RP et de l'Administration.

Art. 9 Un RP est considéré comme empêché d'exercer les fonctions découlant de cette qualité aussi longtemps qu'il fait l'objet, devant la Commission paritaire, de la procédure disciplinaire prévue à l'article 40 du Règlement du personnel I et du Règlement du personnel II.

Art. 10 Avant la date normale d'expiration, le mandat d'un RP expire dans les cas suivants:

- 1) en cas de décès ;
- 2) en cas de cessation effective de service auprès de la Banque ;
- 3) lorsque celui-ci fait part au Collège des RP et au président du Bureau de vote (le président du Bureau de vote est la personne désignée à l'annexe visée à l'article 8) qu'il se démet de son mandat ;
- 4) lorsque la majorité des électeurs d'une catégorie retirent leur confiance au RP élu par cette catégorie et en font part au Collège des RP et au président du Bureau de vote ;
- 5) lorsque la majorité des électeurs retirent leur confiance à un RP élu par l'ensemble du personnel et en font part au Collège des RP et au président du Bureau de vote ;
- 6) en cas de changement de catégorie d'un RP élu d'une catégorie, intervenant dans les 18 premiers mois de son mandat ;
- 7) sur décision à l'unanimité des autres RP après constatation de manquements graves ou répétés à l'obligation de discrétion définie à l'article 6.

Les communications visées en 3), 4) et 5) ci-dessus sont adressées par écrit au Collège des RP et au président du Bureau de vote, celle visée en 7) est à adresser seulement au président du Bureau de vote.

Un RP absent pour cause de maladie ou de convenance personnelle ou de détachement, pendant plus de quatre mois consécutifs, est considéré comme démissionnaire.

Les modalités de remplacement des RP démissionnaires sont définies dans l'annexe visée à l'article 8 de la présente Convention.

Art. 11 L'ensemble du personnel d'un bureau périphérique de la Banque, comprenant 10 agents ou plus, désigne une personne qui assure la liaison avec les RP au siège de la Banque.

Art. 12 Les RP disposeront du temps nécessaire à l'exercice de leur mandat notamment en vue de la participation aux réunions internes de la Représentation ou à celles avec la Banque et son Administration. Le temps consacré à l'exercice de la fonction de RP est considéré comme temps de travail. Ces dispositions s'appliquent également aux personnes visées aux articles 11 et 18.

Le Collège dispose d'un poste budgétaire à plein temps – divisible en postes à temps partiel. Il a la faculté de l'attribuer parmi ses membres représentant la catégorie du personnel d'exécution, pendant toute ou partie de la période de leur mandat afin qu'ils puissent mieux se consacrer à l'exercice de celui-ci.

Art. 13 Les RP communiquent à la Banque et à son Administration le ou les noms de ceux d'entre eux désignés comme le (la) ou les porte-parole ou comme le (la) ou les délégué(e)s qui les représenteront auprès de la Banque.

Art. 14 Tout en possédant chacun le rôle de RP, le(s) représentant(s) de catégorie peut (peuvent) s'exprimer séparément lors d'une consultation sur un problème spécifique ou d'intérêt général.

Art. 15 Sous réserve de l'article 6, les RP ont la faculté de diffuser toute communication en relation avec l'exercice de leurs fonctions à l'ensemble du personnel ou aux membres d'une catégorie déterminée. Les RP ont la faculté de consulter l'ensemble ou une partie du personnel, notamment par consultation écrite ou par assemblée.

Art.16 Le fonctionnement du Collège des RP est régi par un Règlement intérieur.

### **III. Organes d'aide des RP**

Art. 17 Afin de permettre aux RP d'accomplir les rôles définis à l'article 3, il est institué un secrétariat à caractère permanent mis à leur disposition par la Banque avec les moyens en infrastructure et en matériel nécessaires à son fonctionnement.

Le rôle de ce secrétariat est notamment :

- 1) de préparer et d'organiser les activités des RP ;
- 2) de conseiller les RP, d'effectuer des recherches sur des questions spécifiques dans le contexte de la politique du personnel, de rassembler la documentation et toute référence utile à l'examen des dossiers ;
- 3) de rédiger les comptes rendus des réunions, les prises de position et les notes du Collège ;
- 4) d'assurer le suivi de toutes les questions ouvertes entre l'Administration et le Collège ;
- 5) de tenir les RP informés des modifications intervenues dans les domaines de la protection sociale et de la politique du personnel dans les États membres, les institutions européennes et (ou) d'autres organisations internationales ;
- 6) d'assurer les contacts avec l'extérieur et de représenter les RP à des réunions à l'extérieur de la Banque, conformément aux instructions reçues.

Art. 18 Les RP ont la faculté de mettre en place tous groupes de travail ou commissions nécessaires en vue de l'accomplissement de leur mission définie à l'article 3. Les RP désignent les agents qui les représentent dans les groupes de travail ou commissions auxquels la participation du personnel est prévue par les règlements et autres textes régissant des rapports spécifiques entre l'Administration de la Banque et son personnel. Les dispositions des articles 4 et 6 de la présente Convention leur sont applicables.

Les RP ont la faculté d'avoir recours à des consultants extérieurs à la Banque sur des questions spécifiques à condition que les frais y relatifs soient à la charge de leur budget et sous réserve du respect du principe de la discrétion établi à l'article 6 ci-dessus.

### **IV. Moyens financiers des RP**

Art. 19 En application du principe prévu aux articles 5, 12 et 17 ci-dessus et dans le cadre des prévisions budgétaires de la Banque, il est attribué au Collège des RP un budget annuel adapté aux dépenses découlant de l'exercice de sa mission. Le montant ainsi que les modalités de



gestion de ce budget sont fixés annuellement dans le cadre de la procédure budgétaire générale de la Banque.

Art. 20 Les dépenses sont décidées par le Collège des RP, dans le cadre du budget annuel prévu ci-dessus.

Art. 21 Les RP ont la faculté de demander des contributions volontaires au personnel.

Art. 22 Un RP ou un autre membre du personnel chargé des fonctions de trésorier assure la tenue des comptes relatifs à l'exécution du budget annuel. Il en est responsable vis-à-vis du Collège des RP. Les comptes font l'objet des mêmes procédures de vérification, au titre de l'audit interne, que les autres écritures de la Banque.

## **V. Processus de décision relatif aux propositions concernant les intérêts généraux de l'ensemble ou d'une partie du personnel**

Les RP ont compétence dans les DOMAINES ci-après et selon les MODALITÉS suivantes:

### **DOMAINES**

#### **Art. 23 Comités paritaires**

Pour les activités financées ou administrées en partie par la Banque et en partie par le personnel, l'Administration et la Représentation du personnel constituent des Comités paritaires, dont l'objectif est d'émettre un avis sur toutes les questions de leur compétence à soumettre aux organes de décision de la Banque. Pour ce faire, chaque Comité paritaire s'efforce dans toute la mesure du possible d'arriver à un consensus. Parmi ces activités figurent notamment :

- l'égalité des chances,
- le Fonds de pension,
- le Régime complémentaire volontaire de prévoyance (RCVP),
- la Caisse de maladie,
- le restaurant,
- la crèche;

ainsi que toutes les activités sociales et culturelles établies ou à établir dans la Banque au bénéfice de son personnel ou des familles de celui-ci.

Constitue une activité sociale financée ou administrée en partie par la Banque et en partie par le personnel, toute activité quelle que soit sa dénomination, sa création et son mode de fonctionnement, exercée au bénéfice du personnel en vue de l'amélioration des conditions collectives d'emploi et de vie du personnel au sein de la Banque.

#### **Art. 24 Consultation**

La Représentation du personnel contribue à l'élaboration de la politique du personnel. Elle formule à son initiative des propositions et examine toute proposition formulée par l'Administration à soumettre au Comité de direction dans les domaines énumérés à l'annexe I.

Les RP et l'Administration constituent des groupes de travail en vue d'étudier les propositions à soumettre au Comité de direction.

La Représentation du personnel se prononce sous forme d'avis motivé annexé à toute proposition soumise au Comité de direction dans ces domaines.

#### **Art. 25 Information**

La Représentation du personnel reçoit périodiquement l'information relative aux réunions du Comité de direction, du Conseil d'administration et du Conseil des gouverneurs, ainsi qu'aux domaines mentionnés à l'annexe II.

## **MODALITÉS**

Dans les domaines définis aux articles 23, 24 et 25, les trois modalités suivantes sont prévues :

### **- Première modalité -**

#### **Art. 26 Comité paritaire**

Un Règlement intérieur est prévu pour chaque Comité paritaire qui doit être approuvé par l'Administration et la Représentation du personnel. Le Règlement intérieur – dans lequel est également précisée la procédure de vote – devra en tout cas inclure les dispositions suivantes :

- 1) la composition du Comité et le mode de désignation de ses membres, dans le respect de sa nature paritaire ;
- 2) le programme de travail et la fréquence des réunions ;
- 3) le Comité paritaire peut élaborer des propositions dans le domaine de sa compétence à soumettre au Comité de direction ;
- 4) les avis du Comité et les décisions relatives aux propositions à soumettre aux organes de décision de la Banque sont pris à la majorité des voix des membres présents ;
- 5) le Comité procède à l'évaluation du rapport annuel sur les activités relevant de sa compétence et émet son avis ;
- 6) le Comité est obligatoirement consulté sur toute proposition d'augmentation des cotisations ;
- 7) l'avis du Comité doit figurer dans toute proposition soumise au Comité de direction ;
- 8) le Comité est saisi de toute nouvelle orientation prise dans la matière de sa compétence.

#### **Art. 27 Groupes de travail RP-Administration**

Les réunions des Groupes de travail RP-Administration prévues à l'article 24 sont organisées pour :

- a) étudier un nouveau dossier ;
- b) analyser l'introduction de nouveaux éléments dans un dossier déjà ouvert,
- c) revoir la situation générale d'un dossier ou la mise en application des points a) et b) ci-dessus et en tout cas au moins tous les six mois.

Sur les points a) et b), la partie ouvrant le dossier ou apportant des nouveaux éléments précisera les objectifs qu'elle a l'intention de poursuivre en ouvrant ou en modifiant un dossier.

Le nombre de participants de l'Administration et des RP sera fixé en fonction de la nature du dossier sans qu'il soit inférieur à deux personnes de chaque côté.

L'Administration fait état, dans la communication au Comité de direction, de la position et des amendements ou commentaires éventuels du Collège des RP, comme prévu à l'article 24 ci-dessus.

#### **Art. 28 Réunions**

Les réunions avec les RP peuvent être de quatre sortes :

- des réunions des Groupes de travail RP-Administration prévus aux articles 24 et 27 qui précèdent ;
- des réunions ordinaires ;
- des réunions ad hoc ;
- des réunions d'urgence (pour tout sujet).

Ces réunions se tiennent en présence des représentants de l'Administration ainsi que, le cas échéant, d'un ou plusieurs membres du Comité de direction.

D'un commun accord entre l'Administration et les RP, des consultants extérieurs peuvent assister à titre exceptionnel aux réunions.

**Art. 29 Réunions ordinaires**

- 1) Les RP et l'Administration se réunissent en règle générale une fois par mois.
- 2) Deux fois par an l'ensemble des questions du personnel fait l'objet d'un échange de vues entre les RP et le président et (ou) le membre du Comité de direction compétent pour les questions du personnel, et éventuellement d'autres membres du Comité de direction.
- 3) Les RP et le membre du Comité de direction compétent pour les questions de personnel se réunissent une fois par trimestre si l'opportunité en est reconnue par les RP ou ce membre du Comité de direction.
- 4) Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu rédigé et diffusé conjointement à tout le personnel. En cas de divergences de vues, la position des RP et celle de la Banque et de son Administration sont exposées, parallèlement, sous leur responsabilité propre. Les comptes rendus sont signés par les deux parties et, sans préjudice de l'article 6, diffusés à l'ensemble du personnel sous doubles en-tête, dans un délai maximum de trois semaines suivant la réunion, au-delà duquel chaque partie peut présenter séparément son propre texte.

**Art. 30 Réunions ad hoc**

Des réunions ad hoc peuvent être organisées à différents niveaux avec les directions de la Banque, à leur demande ou à celle des RP, sur des questions particulières avec le membre du Comité de direction s'intéressant plus particulièrement à ces questions.

**Art. 31 Réunions d'urgence**

En cas de besoin, des réunions d'urgence peuvent être demandées par la Banque, son Administration ou les RP pour procéder à un échange de vues sur une question importante ou urgente. Ces réunions devront se tenir dans un délai maximum de 10 jours ouvrables suivant la demande.

**Art. 32 Échange de documents****Principes**

- 1) L'Administration informe le Collège des RP des sujets qu'elle se propose d'étudier et du calendrier prévu à cet effet.
- 2) La Banque met à la disposition des RP toutes les informations nécessaires à la compréhension des questions à traiter et ceci dans des délais raisonnables leur permettant d'étudier la question à traiter et de formuler leur avis.

**Procédures**

- 3) Les documents concernés sont mis à la disposition des RP au moins 10 jours ouvrables avant la date à laquelle l'avis doit être formulé, excepté dans les cas où un délai différent est accepté d'un commun accord ; ce délai ne pourra en tout cas être inférieur à cinq jours ouvrables.
- 4) L'Administration examinera toute demande d'informations complémentaires présentée par le Collège des RP. Si l'Administration n'est pas en mesure de donner suite à la demande, elle devra en préciser les raisons.

## - Deuxième modalité -

### Art. 33 Comité de direction

Lorsque le Comité de direction examine en séance une proposition concernant les intérêts généraux de l'ensemble ou d'une partie du personnel, les RP ont la faculté d'assister à la discussion et de présenter et de développer leurs observations. Ils reçoivent copie du procès-verbal contenant les décisions prises lors de cette réunion.

## - Troisième modalité -

### Art. 34 Conseil d'administration

- 1) Dans les matières de la compétence du Conseil d'administration, le Comité de direction fait état, dans sa communication au Conseil d'administration, de la position des RP et de leurs amendements ou commentaires éventuels.
- 2) Le Collège des RP a la faculté de désigner un nombre restreint de ses membres pour assister en tant qu'observateurs à la discussion du Conseil d'administration quand ce dernier examine une proposition concernant les intérêts généraux de l'ensemble ou d'une partie du personnel. Il reçoit copie du procès-verbal contenant les décisions prises lors de cette réunion.

## VI. Défense des intérêts individuels

Art. 35 Le ou les RP concerné(s) prévu(s) à l'article 3 ci-dessus ont le droit de proposer à l'Administration des réunions ad hoc pour discuter d'un litige concernant un agent spécifique. L'Administration organisera ces réunions, dans toute la mesure du possible, dans un délai d'une semaine pour rechercher une solution au problème afférent à ce litige.

Art. 36 À défaut d'accord, le membre du personnel intéressé ou, avec son accord, le ou les RP concernés ont le droit de soumettre le différend à une Commission de conciliation ayant pour rôle la recherche d'une solution.

Cette Commission se compose du directeur du personnel, du porte-parole des RP, ou de leur remplaçant respectif, ainsi que d'un troisième membre présidant la Commission. Ce dernier est désigné par les deux premiers dans un délai d'une semaine après le recours à la Commission. À défaut d'accord sur la désignation du troisième membre, celui-ci est désigné par le directeur général des affaires juridiques. La procédure de conciliation est considérée comme n'ayant pas abouti si, dans les deux semaines de sa constitution, la Commission n'a pas défini un règlement du litige accepté par les deux parties.

Art. 37 Dans le cas où la Commission ne trouve pas une solution au litige, elle fait, moyennant l'accord du membre du personnel intéressé, un rapport motivé au président de la Banque. Chaque membre de la Commission peut y joindre son avis minoritaire. Le président de la Banque décide en dernier ressort.

## VII. Procédure de conciliation

Art. 38 Les différends de toute nature sur des décisions à prendre au sujet des intérêts généraux du personnel, ou leur application, pourront être soumis à une Commission de conciliation qui aura le rôle de rechercher une solution.

La Commission de conciliation se compose de trois membres. Lorsque la Commission doit se réunir, l'un des membres est désigné par le président de la Banque, le deuxième par les représentants du personnel – ces deux désignations ayant lieu dans le délai d'une semaine à partir de la demande de recourir à la procédure de conciliation. Le troisième membre, qui préside la Commission, est désigné par les deux premiers. Les trois membres peuvent être choisis en dehors de la Banque. Si les deux membres ne peuvent, dans la semaine suivant leur

désignation, se mettre d'accord sur la désignation du président, il y est procédé par le président de la Cour de justice de l'Union européenne.

La procédure de conciliation est considérée comme ayant échoué si, dans les deux semaines de sa constitution, la Commission n'aboutit pas à un règlement accepté par les deux parties.

Art. 39 Pour les procédures de conciliation prévues aux articles 36 et 38 ci-dessus, seront appliqués, outre la présente Convention – notamment les articles 4 et 6 –, toutes dispositions pertinentes des différents textes régissant les rapports entre la Banque et son personnel, ainsi que les principes généraux du droit du travail des États membres.

## **VIII. Durée et dénonciation de la Convention**

Art. 40 La présente Convention est conclue pour une durée de deux années. Elle se poursuivra par tacite reconduction d'année en année, sauf préavis de l'une ou l'autre des parties donné par écrit trois mois avant son échéance. En cas de dénonciation, la Convention restera en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle Convention entre les parties et au plus tard pendant six mois après son expiration. Les parties contractantes devront entamer des négociations au plus tard six semaines avant que la Convention originaire n'arrive à expiration, ceci en vue de l'élaboration de la nouvelle Convention. La partie auteur de la dénonciation de la Convention devra joindre à sa lettre de dénonciation un projet de Convention sur les dispositions qu'elle souhaite voir réviser. En cas de non-conclusion d'une nouvelle Convention à l'issue des six mois, les parties seront libres de recourir à la procédure de conciliation prévue à l'article 38 ci-dessus.

Art. 41 La présente Convention entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Luxembourg en trois exemplaires originaux, le 25 octobre 1995.

(suivent les noms et signatures pour la Banque européenne d'investissement et les représentants du personnel)

**Annexe I de la Convention  
régissant la Représentation du personnel  
à la Banque européenne d'investissement**

**PROCÉDURE DE CONSULTATION (réf. art. 24)**

**Portée**

- 1) Rémunérations
- 2) Politique générale de la Banque en matière de structure des fonctions
- 3) Système d'appréciation et procédure d'appel
- 4) Politique générale de la Banque en matière de titres et carrières
- 5) Politique générale de la Banque en matière de formation professionnelle
- 6) Évaluation des postes
- 7) Dispositions administratives
- 8) Prévoyance
- 9) Mesures générales en matière de retraite anticipée

**Annexe II de la Convention  
régissant la Représentation du personnel  
à la Banque européenne d'investissement**

**COMMUNICATION DE L'INFORMATION (réf. art. 25)**

**Type d'information**

- 1. Les représentants du personnel figurent sur la liste de distribution des documents concernant l'évolution de l'activité de la Banque et de sa mission, et notamment sur la liste de distribution des documents suivants :**
  - 1.1. objectifs stratégiques et Plan d'activité ;
  - 1.2. documents sur la politique générale de la Banque ;
  - 1.3. documents sur le système d'information de gestion (SIG) ;
  - 1.4. projet de Rapport annuel ;
  - 1.5. ordre du jour des réunions du Comité de direction, du Conseil d'administration et du Conseil des gouverneurs.
  
- 2. Les représentants du personnel reçoivent également les informations suivantes :**
  - 2.1. organigramme budgétaire ;
  - 2.2. programme de formation ;
  - 2.3. politique de la Banque concernant l'emploi, l'évolution technologique, l'hygiène, la sécurité, les conditions de travail, l'occupation des bâtiments et le fonctionnement des installations.

**Annexe III de la Convention  
régissant la Représentation du personnel  
à la Banque européenne d'investissement****CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS**

Conformément à l'article 6 de la Convention entre la Représentation du personnel et la Banque, les RP sont tenus d'observer le secret sur tout fait ou document de nature confidentielle dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leur fonction.

À cette fin, sont considérées comme ayant une nature strictement confidentielle:

- les informations, sous n'importe quelle forme, concernant directement les membres du personnel de façon individuelle ainsi que celles qui, bien qu'ayant un caractère plus général, pourraient causer un dommage à un ou plusieurs membres du personnel si elles étaient divulguées ;
- les informations dont la divulgation pourrait causer un préjudice à la Banque ou compromettrait celle-ci dans ses relations avec des tiers dans l'exercice de ses activités.

À part les informations ci-dessus qui ne pourront être divulguées dans aucune circonstance, les RP ont une obligation de discrétion lorsqu'ils exercent leur fonction au sein des Comités paritaires et des groupes de travail prévus dans la Convention, et ce pendant toute la durée de discussion d'un dossier.

Les RP ont le droit d'informer le personnel de toute décision prise par la Banque concernant les intérêts du personnel dans son ensemble ou d'une catégorie du personnel.



**Annexe IV de la Convention  
régissant la Représentation du personnel  
à la Banque européenne d'investissement****ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL**

Art. 1 Les représentants du personnel, ci-après dénommés les « RP », sont élus selon les modalités prévues par la présente annexe.

Art. 2 Les RP sont constitués en un organe collégial (« le Collège ») comprenant treize sièges.

Sans préjudice de l'article 17 ci-dessous, au moins deux sièges sont à pourvoir par des RP de la catégorie du personnel de direction (l'un par un représentant de la fonction C et du grade 7 et l'autre par un représentant du cadre de direction et des grades 8 et 9), un par un RP de la catégorie du personnel de conception et un par un RP de la catégorie du personnel d'exécution (« la représentation minimum »).

Sans préjudice du paragraphe ci-dessus, au moins un siège doit être pourvu par chacune des deux catégories contractuelles [règlement du personnel I (RP I) et règlement du personnel II (RP II)]. Lors de l'attribution des sièges, un siège vacant sera pourvu par la personne ayant obtenu le nombre le plus élevé de voix de l'autre catégorie contractuelle si la catégorie en question n'est pas représentée.

Indépendamment de la catégorie à laquelle ils appartiennent, tous les RP sont élus par l'ensemble des membres du personnel de la BEI (le « personnel ») ayant droit de vote en vertu de l'article 4 de la présente annexe (les « électeurs »).

Le Collège est valablement constitué lorsqu'il compte au moins huit (8) membres.

Les modifications apportées à la présente disposition entreront en vigueur en janvier 2019.

Art. 3 Le mandat de chaque RP est d'une durée de trois (3) ans. Néanmoins, en vue d'assurer une continuité de la Représentation du personnel et sous réserve de l'article 23, il est procédé, en principe tous les dix-huit (18) mois, alternativement, à l'élection de sept (7) et de six (6) représentants.

Le mandat des RP est renouvelable.

L'exercice de la fonction de RP est limité, au maximum, à trois (3) mandats [neuf (9) ans], dont, au plus, deux (2) mandats consécutifs [six (6) ans]. Sur ces mandats, deux (2) au maximum [six (6) ans] peuvent être exercés dans le cadre d'un détachement. Il y a lieu d'observer une période de battement d'un minimum de trois (3) ans entre ces deux (2) mandats. La présente disposition entrera en vigueur en janvier 2019.

Les élections ont lieu au scrutin secret.

Art. 4 Sont électeurs tous les membres du personnel actif au service de la Banque depuis trois (3) mois complets révolus à la veille immédiate du jour d'une élection et qui, en principe, feront toujours partie du personnel à la date des élections.

L'établissement et la mise à jour des listes électorales incombent à Personnel<sup>1</sup>.

Art. 5 Sont éligibles, à l'exception du secrétaire général et des membres du cadre de direction et des grades 8 et 9 de Personnel ainsi que de leurs adjoints<sup>2</sup>, tous les électeurs appartenant au personnel de la Banque depuis au moins six (6) mois, pour autant qu'ils aient accompli, le cas échéant, leur période d'essai au jour de l'élection et que la durée restante de leur contrat de travail avec la Banque soit au moins égale à douze (12) mois.

<sup>1</sup> Aux fins de la présente annexe, toute référence à Personnel doit être comprise au sens de la direction du personnel actuelle ou de toute entité qui lui succédera.

<sup>2</sup> Une période de battement d'une durée de douze (12) mois s'applique dans le cas de ces personnes.

Aucun membre du personnel affecté au service du Collège ne peut, parallèlement, être représentant du personnel. Lorsqu'un membre du personnel (voir infra) qui travaille pour le Collège souhaite se porter candidat à la fonction de RP et est ensuite élu, l'Administration doit lui trouver un poste de substitution équivalent pour la durée de son mandat.

Dans un souci de transparence, les membres du personnel dont le contrat de travail avec la Banque se termine avant la fin du mandat pour lequel ils se présentent sont fortement invités à déclarer la durée résiduelle de leur contrat lors de leur campagne électorale. L'élection en tant que RP n'ouvre en aucun cas droit à une prorogation de leur contrat de travail avec la Banque.

Art. 6 Seuls les électeurs peuvent demander la mise en jeu des dispositions prévues à l'article 10 de la Convention.

Art. 7 Les élections sont organisées par le Bureau de vote. Ce dernier est composé du directeur général de Personnel, président sans droit de vote, et, sous réserve de son consentement, du doyen d'ancienneté de service à la Banque de chaque catégorie, ainsi que du membre du personnel suivant en ancienneté le doyen de la catégorie comptant le plus de membres, pour autant que les membres du Bureau de vote ainsi désignés ne soient pas RP. Le Collège désigne également un de ses membres pour siéger au Bureau de vote, sans droit de vote. Le directeur général de Personnel peut déléguer le rôle de président à un autre membre de Personnel appartenant à la catégorie du personnel de direction.

Les membres du Bureau de vote ne sont pas éligibles.

Si l'un des membres votants du Bureau de vote refuse sa qualité de membre, sera désigné à sa place celui qui le suit en ancienneté dans la même catégorie. En cas d'absence ou d'empêchement d'un des membres votants du Bureau de vote à une réunion, il sera remplacé par celui qui le suit en ancienneté dans sa catégorie. Les décisions du Bureau de vote sont prises à la majorité. Le Bureau de vote possède la compétence exclusive pour tout ce qui a trait aux opérations électorales, il statue en dernier ressort sur toute réclamation les concernant.

Art. 8 Le président du Bureau de vote tient les documents relatifs au scrutin à la disposition des membres du Bureau de vote et des RP pendant les deux (2) mois qui suivent le scrutin et conserve une liste de réserve jusqu'à la prochaine élection ordinaire.

Pour des raisons de confidentialité, les membres du Bureau de vote devront s'abstenir, pendant une période de deux (2) mois, de publier des commentaires, sous quelque forme que ce soit, sur les modalités de l'élection pour laquelle ils ont officié.

Art. 9 Le Bureau de vote reste en fonction jusqu'à la nomination du prochain bureau de vote. Tout siège devenant vacant est pourvu conformément aux dispositions de l'article 7 ci-dessus.

Art. 10 Le Bureau de vote se réunit à l'initiative de son président.

Art. 11 Au plus tard cinq (5) semaines avant le scrutin, le Bureau de vote informe par circulaire le personnel qu'il doit être procédé à l'élection des RP. La circulaire contient notamment :

- 1) la période de vote ;
- 2) le nombre de signatures de membres du personnel qu'une déclaration de candidature doit recueillir, conformément à l'article 12 de la présente annexe ;
- 3) le délai ultime de dépôt des candidatures ;
- 4) l'indication que le scrutin est lié aux propositions de candidatures et qu'il ne peut être tenu compte que des propositions qui auront été exprimées dans le délai prescrit.

En même temps, la liste des électeurs, avec l'indication des critères d'éligibilité, est portée à la connaissance du personnel.

La circulaire et les listes d'électeurs sont publiées sur le site web de la Banque. Le Bureau de vote décide des moyens supplémentaires de publication et de distribution, qui incluent – sans s'y limiter – les panneaux d'affichage disponibles dans les différents bâtiments de la BEI, la messagerie électronique ou le courrier ordinaire.

Dans les trois (3) jours suivant la publication de ces documents, les membres du personnel peuvent présenter, par écrit, leurs observations au Bureau de vote.

Lorsque la liste des électeurs est définitive, l'identification des électeurs est introduite sur le site web de la Banque.

Art. 12 L'élection est subordonnée à la présentation des déclarations de candidature au Bureau de vote.

Chaque déclaration doit être signée par au moins trente (30) électeurs appartenant à au moins deux (2) catégories, à raison de cinq (5) signatures au moins par catégorie.

Les déclarations de candidature doivent être contresignées pour accord par les candidats. Le dépôt de ces candidatures doit être effectué auprès du Bureau de vote trois (3) semaines au moins avant la date prévue pour le scrutin et porté à la connaissance du personnel deux (2) semaines au moins avant cette date.

Tous les candidats aux élections disposent, selon les modalités fixées par le Bureau de vote, des mêmes moyens matériels de publicité officielle.

Art. 13 Les opérations de scrutin se déroulent soit par une procédure manuelle, soit par une procédure électronique.

La procédure manuelle est uniquement ouverte aux membres du personnel absents de la Banque pendant toute la période d'ouverture du vote en ligne et qui n'ont aucune possibilité de connexion à l'intranet du Groupe BEI. Ces personnes se feront connaître au Bureau de vote suivant la demande annexée à la circulaire au personnel l'informant de l'élection.

Art. 14 La procédure de vote manuelle se déroule comme suit :

1. À chaque membre du personnel, il est remis contre signature ou expédié par courrier :
  - a) un bulletin de vote portant les noms des candidats à l'élection ;
  - b) une enveloppe blanche destinée à recevoir les bulletins de vote ;
  - c) une enveloppe portant la mention du nom de l'électeur et l'adresse du Bureau de vote ;
  - d) une notice indiquant dans quel délai le bulletin de vote doit être adressé en retour ou remis au Bureau de vote et rappelant succinctement la manière dont les électeurs doivent effectuer leur choix parmi les candidats. Cette notice indique également l'heure de la clôture des opérations de vote.
2. L'électeur exprime son choix en marquant d'une croix sur chaque bulletin de vote, au plus, autant de noms de candidats qu'il y a de représentants à élire. Tout signe, marque ou indication autre que ceux indiqués sur chaque bulletin de vote pour permettre à l'électeur de manifester son choix entraîne la nullité du bulletin. Est également considéré comme nul le bulletin de vote qui porterait un nombre de croix supérieur au nombre de candidats à élire.
3. Les enveloppes mentionnées à l'article 14.1. b) et c) peuvent être soit adressées en retour au Bureau de vote par courrier avant le jour du scrutin, soit le jour du scrutin remises directement au Bureau de vote dans le délai mentionné à l'article 14.1. d) ci-dessus.
4. Les votes nuls et blancs sont considérés comme votes exprimés.

Art. 15 La procédure de vote électronique se déroule comme suit :

1. Les élections des candidats se font en ligne sur un site web sécurisé.
2. Ces élections électroniques sont soumises à des règles de sécurité et de confidentialité garantissant que :
  - a) seuls les électeurs figurant sur les listes électorales peuvent voter ;
  - b) les électeurs ne peuvent voter qu'une seule fois pour une élection ;
  - c) les données enregistrées ne permettent pas de retracer le choix de l'électeur.

3. Les votes doivent intervenir via un PC ou tout autre dispositif autorisé connecté à l'intranet du Groupe BEI par des moyens autorisés et authentifié par un système de connexion directe unique reposant sur le nom d'utilisateur et le mot de passe Windows.
  4. Le vote électronique est ouvert 24/24H pendant la période définie dans la circulaire.
  5. Le vote nul électronique n'existe pas ; seuls les votes valides ou blancs seront enregistrés.
  6. La procédure de vote se déroule comme suit :
    - a) l'électeur entre dans « Élections » sur la page d'accueil du site web ;
    - b) l'électeur vote en sélectionnant, sur l'écran de scrutin, au plus, autant de candidats qu'il y a de représentants à élire. L'électeur n'aura pas la possibilité de voter pour plus de candidats qu'il n'y a de sièges vacants car il recevra un message renseignant qu'il y a erreur lorsqu'il essaie de valider son vote. L'électeur pourra voter blanc, en ne sélectionnant aucun candidat. Avant de valider son vote, il recevra toujours une demande de confirmation ;
    - c) à la fin de la période de vote, l'élection est clôturée. À ce moment-là, plus personne ne peut voter en ligne et les votes « manuels » (voir article 14 ci-dessus) reçus des électeurs absents de la Banque et n'ayant aucune possibilité de connexion à l'intranet du Groupe BEI sont introduits dans l'application. La saisie des votes manuels se fait en présence du Bureau de vote, afin d'assurer la confidentialité et la régularité du processus.
- Art. 16 Le Bureau de vote vérifie dans un premier temps si la représentation minimum est assurée et, si tel n'est pas le cas, quelles catégories de personnel sont sous-représentées. Le (Les) candidat(s) de la (des) catégorie(s) sous-représentée(s) ayant obtenu le nombre de voix le plus élevé est (sont) déclaré(s) élu(s). Sous réserve de l'article 17 ci-dessous, le solde de sièges vacants au sein du Collège est ensuite pourvu par les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix, indépendamment de leur catégorie, en appliquant le principe du « premier arrivé, premier servi ».
- Art. 17 Dans le cas où la représentation minimum n'est pas assurée et qu'il n'y a pas de candidats ou un nombre insuffisant de candidats de la catégorie sous-représentée, le siège en question demeure vacant jusqu'à la prochaine élection, qu'il s'agisse d'une élection ordinaire ou intermédiaire.
- Art. 18 En cas de refus du mandat par un candidat élu, le candidat ayant obtenu le nombre de voix immédiatement inférieur est, sous réserve de son accord, déclaré élu. Dans le cas où le refus du mandat par un candidat élu conduit à une situation où la représentation minimum n'est pas assurée, le candidat de la catégorie sous-représentée ayant obtenu le nombre de voix immédiatement inférieur est, sous réserve de son accord, déclaré élu.
- Les candidats restants sont placés, par ordre décroissant des votes obtenus, sur une liste de réserve.
- En cas d'égalité de voix, il est procédé à un tirage au sort.
- Art. 19 Il doit être dressé procès-verbal des opérations électorales. Celui-ci est signé par les membres du Bureau de vote. Le Bureau de vote porte immédiatement les résultats des élections à la connaissance de l'Administration de la Banque et du personnel en les publiant sur la page « Élections » de l'intranet.
- Le procès-verbal contient au minimum les informations suivantes :
- 1) le nombre d'électeurs ;
  - 2) le nombre de votes exprimés ;
  - 3) le nombre de votes recueillis par chaque candidat ;
  - 4) le nombre de votes blancs ;
  - 5) la composition de la liste de réserve.
- Art. 20 Les réclamations au sujet des élections doivent être introduites au cours du premier jour ouvrable suivant la publication des résultats du scrutin. Le Bureau de vote statuera pendant le jour ouvrable qui suit le dépôt de la réclamation. Sa décision est sans appel.

Art. 21 Le mandat d'un RP expire conformément aux dispositions de l'article 10 de la Convention.

Art. 22 Si un siège devient vacant et que, sous réserve de l'article 17 ci-dessus, la représentation minimum est assurée, le candidat arrivant en tête sur la liste de réserve est, sous réserve de son accord, déclaré élu. Si la représentation minimum n'est pas assurée, le candidat de la catégorie sous-représentée arrivant en tête sur la liste de réserve est, sous réserve de son accord, déclaré élu. Le mandat de ce RP court pour une durée correspondant au reliquat du mandat du RP dont le siège est devenu vacant.

Les dispositions de l'article 18, premier et deuxième paragraphes, s'appliquent.

Art. 23 Dans le cas où le nombre de RP passe sous le seuil de huit, une élection intermédiaire est immédiatement organisée pour pourvoir les sièges vacants, conformément aux procédures fixées dans la présente annexe pour les élections ordinaires, à moins que la prochaine élection ordinaire ne soit prévue, au plus tard, dans les trois (3) mois.

Dans le cas où des élections intermédiaires doivent être organisées aux fins de combler des mandats de durées variables, l'attribution des mandats intervient selon le principe d'une longueur de mandat proportionnellement croissante au nombre de voix obtenu.

Art. 24 Tous les cas non prévus par le présent règlement sont tranchés par le Bureau de vote qui en informe l'ensemble du personnel et l'Administration de la Banque.





CORPORATE

# Convention régissant la Représentation du personnel

à la Banque européenne  
d'investissement



Banque  
européenne  
d'investissement

*La banque de l'UE*

Banque européenne d'investissement  
98-100, boulevard Konrad Adenauer  
L-2950 Luxembourg  
☎ +352 4379-22000  
[www.bei.org](http://www.bei.org) – ✉ [info@eib.org](mailto:info@eib.org)