



## Code de déontologie

### Préambule

Le présent Code de déontologie a été élaboré afin de garantir un haut niveau de qualité de services des entreprises adhérentes dans l'intérêt des bénéficiaires de ces services (entreprises utilisatrices et travailleurs intérimaires).

Il s'applique aux membres de l'ULEDI, c'est-à-dire aux entreprises adhérentes, leurs dirigeants et leur personnel.

Les membres de l'ULEDI s'engagent à adopter un comportement éthique respectueux de la personne humaine, de sa diversité et à en garantir son intégrité. <sup>\*)</sup>

Les membres de l'ULEDI s'engagent à développer l'image de l'ULEDI par des actes en tous points conformes à la législation du travail, de la sécurité sociale et du droit de la concurrence.

En outre, les membres de l'ULEDI, dans le but d'être valorisés par un label de qualité et d'être distingués positivement sur le marché du travail intérimaire luxembourgeois, s'engagent à respecter et à appliquer sans restriction les dispositions qui suivent.

### Partie 1<sup>ère</sup> :

#### Rapports entre les membres et l'ULEDI

Les membres de l'ULEDI s'engagent à honorer leurs obligations statutaires, à s'acquitter de leur cotisation annuelle, à participer ou à se faire représenter lors de chaque assemblée générale, respectivement réunion, de manière à permettre à la profession d'évoluer positivement.

-----  
<sup>\*)</sup> voir annexe : *Charte de la diversité au sein des entreprises membres de l'ULEDI*

Les membres participent dans la mesure de leurs moyens aux initiatives et engagements (formations, collaborations, ...) décidés par l'assemblée générale, respectivement le conseil d'administration de l'ULEDI conformément aux dispositions statutaires.

A des fins statistiques et afin d'aider les membres dans leur gestion d'entreprise, l'ULEDI demandera des informations commerciales ou financières que les membres s'engagent à communiquer dans les délais imposés. La garantie de la plus grande confidentialité sera apportée au traitement de ces données.

Les membres s'engagent au travers de leurs actes quotidiens envers leur personnel, leurs clients, les administrations, les salariés intérimaires et, d'une manière générale, dans toutes leurs relations, à défendre l'image de l'ULEDI, ainsi que ses actions.

Ils s'abstiendront de jugements négatifs à l'encontre des membres, des actions et des initiatives de l'ULEDI.

De même, ils s'abstiendront de toute opération dite de « portage » consistant à couvrir une période pendant laquelle l'entreprise « portée » n'a pas encore (ou plus) tout ou partie des autorisations nécessaires à l'exercice de l'activité de travail intérimaire. La pratique de « portage » se substitue dans ce cas à une autorisation non encore délivrée, prolongée voire retirée.

## Partie 2: Rapports entre les membres de l'ULEDI

L'affiliation à l'ULEDI doit permettre d'avoir des relations harmonieuses entre membres. Cela passe notamment par le respect d'autrui et des principes suivants :

- la courtoisie est toujours de rigueur ;
- pas de dénigrement auprès de tiers extérieurs, de délation, de diffusion d'informations ne pouvant pas être prouvées ou n'ayant pas de rapport avec l'activité représentée par l'ULEDI et pouvant porter préjudice à un ou plusieurs de ses membres et, en général, toute pratique qui n'est pas dans le cadre d'une concurrence qui se doit d'être loyale. Ce principe s'applique tant pour la communication interne qu'externe ;
- partage d'informations et solidarité avec les autres membres notamment en cas de problèmes rencontrés avec des entreprises, des administrations ou des tiers et de nature à menacer le secteur ou un de ses membres ;
- abstention de pratiques de débauchage de personnel intérimaire sous contrat ;
- non débauchage actif de personnel permanent.

## Partie 3 : Aspects juridiques

L'ULEDI s'engage à :

- informer et rappeler la législation en vigueur ;

- mettre tout en œuvre afin d'empêcher toute action, négociation ou pratique frauduleuse qui aurait pour but ou conséquence de favoriser, développer ou constituer une entente illicite et/ou violant les règles de la concurrence.

L'ULEDI s'efforce de rassembler et de tenir à disposition de ses membres toute information d'ordre légal ou réglementaire ainsi que les textes des conventions collectives publiés.

Elle recommande les informations minimales devant apparaître sur les contrats de mission et de mise à disposition, ainsi que sur les fiches de salaire des intérimaires.

En cas de non-respect des règles, l'ULEDI se réserve le droit d'appliquer une sanction disciplinaire et, le cas échéant, d'agir par voie légale en cas de manquement grave à la législation en vigueur.

#### Partie 4 : Rapports des membres avec les institutions

Les organismes visés ici sont :

le Ministère du travail et de l'emploi,  
l'Administration de l'emploi,  
l'Inspection du travail et des mines,  
les services de santé au travail,  
le Centre commun de la sécurité sociale,  
l'Association des assurances contre les accidents,  
les caisses de maladie,  
l'Administration des contributions,  
l'Administration de l'enregistrement et des domaines,  
les syndicats représentatifs,  
ainsi que tout autre organisme concerné par le travail intérimaire.

De manière globale, les membres respecteront strictement la législation en vigueur et adopteront une attitude de parfaite transparence.

De manière plus spécifique ceci revient à dire qu'envers :

- le Ministère du travail et de l'emploi : les membres souhaitent oeuvrer dans le sens d'une réelle plate-forme de discussion « pouvoirs publics / secteur travail temporaire ». Les besoins et souhaits mutuels trouvent ici un lieu d'expression. Les membres de l'ULEDI transmettent en temps utile les documents et informations demandés pour la prorogation des autorisations ;
- l'Administration de l'emploi : volonté de faire vivre la convention conclue entre l'ADEM et l'ULEDI; efforts particuliers aussi pour mettre au travail des demandeurs d'emploi inscrits à l'Administration de l'emploi ;
- l'Inspection du travail et des mines : transparence et réactivité par rapport aux informations demandées ;
- les services de santé au travail : volonté de mise à jour des visites médicales. Par souci d'efficacité, l'ULEDI recommande à ses membres l'affiliation auprès du Service de santé au travail de l'industrie – STI ;

- le Centre commun de la sécurité sociale : tenue parfaitement à jour et complète des affiliations et déclarations ainsi que des formalités de détachement ;
- l'Association d'assurances contre les accidents : développement d'une réelle politique de prévention contre les accidents de travail. Attitude de rapidité et de transparence lors de demandes d'informations ;
- les caisses de maladie : transparence et application des procédures légales sans détournement de la finalité de celles-ci. Les membres transmettent et veillent à faire transmettre rapidement par les intérimaires les documents exigés ;
- l'Administration des contributions et l'Administration de l'enregistrement et des domaines : déclarations complètes, correctes et dans les délais impartis ;
- les syndicats représentatifs : l'ULEDI tend à développer une attitude de dialogue et d'ouverture par rapport au monde syndical et ce, dans l'intérêt de toutes les parties concernées (intérimaires, permanents et patronat).

## Partie 5 : Sanctions

Si un membre est en contravention avec les engagements précités ou porte atteinte à la réputation ou à l'image d'un membre respectivement de l'ULEDI elle-même, il pourra se voir retirer sa qualité de membre conformément aux dispositions statutaires et à la procédure ci-après :

- convocation de(s) intéressé(s) par lettre recommandée avec accusé de réception par le conseil d'administration ;
- audition des intervenants, lesquels pourraient se faire assister par un conseiller de leur choix, dans le respect du principe du contradictoire ;
- le cas échéant, actions correctives ou proposition par le conseil d'administration à l'assemblée générale de radiation sans possibilité de remboursement au prorata de la cotisation annuelle.

La communication pourra être faite aux autres membres, respectivement aux instances concernées.

*Annexe : Charte de la diversité au sein des entreprises membres de l'ULEDI*