

Rapport de la réunion de la Délégation Centrale du Personnel du 12 décembre 2025

En date du 12 décembre 2025, la Délégation Centrale du Personnel a rencontré la direction des CFL pour sa dernière réunion de l'année 2025.

La direction des CFL fut représentée par Madame Constance Thill ainsi que par Messieurs Marc Wengler, Yves Baden et Gilles Schroeder. Madame Françoise Nilles assura la fonction de secrétaire. Les MM. Nicolas Gavage, Jérôme Fritz et Aïmen Bouriga participaient à la réunion pour aborder le point 8 et M. Claude Marx fut présent pour présenter le point 2b. Ces deux points furent abordés en début de la réunion.

La délégation du syndicat Chemins de fer FNCTTFEL/Landesverband de l'OGBL se composa des camarades Patrick Vansteenkiste, David Arlé, Gaby Birtz, Manuel Thiry et Josy Bourgraff.

Réponses aux questions

1) Sécurité et santé au travail.

La déléguée à la sécurité présente un bref aperçu des questions de sécurité et de santé au travail, y compris les accidents liés au travail et aux trajets. Elle souhaite également partager les résultats d'un sondage sur la violence au travail, dans le cadre de la campagne : « Break the silence ! Violence is not part of the job ! »

La déléguée à la sécurité a présenté les résultats du sondage sur la violence au travail, dans le cadre de la campagne : « Break the silence ! Violence is not part of the job ! ».

À l'origine, cette campagne a été lancée par la Fédération européenne des travailleurs des transports (ETF) et s'adressait à toutes les femmes travaillant dans le secteur des transports.

Les CFL ont élargi cette campagne de manière à ce que les hommes puissent également y participer.

Au total 203 personnes ont participé à cette enquête. Le fait que l'enquête ait été réalisée pendant les deux mois d'été pourrait expliquer le taux de participation relativement faible.

Les résultats ont déjà été analysés au sein du comité égalité hommes/femmes. Une discussion à ce sujet est aussi prévue au comité de pilotage sûreté.

2) Service TM

a) Les délégués du personnel souhaitent aborder l'éventualité d'appliquer le tableau de service actuellement utilisé par l'équipe Coradia à l'ensemble des équipes travaillant en mode tiercé et comprenant jusqu'à cinq nuits par période de référence, afin d'harmoniser les règles relatives aux transitions et au pointage de manière générale.

b) Les délégués du personnel désirent être informés sur l'évolution de l'effectif des visiteurs et prendre connaissance du roulement provisoire établi en vue du comblement de poste

c) Les délégués du personnel désirent lancer une discussion autour de l'attribution d'une prime :

- Pour les agents des différentes équipes encadrant des apprentis au CM.
- Pour les agents revêtant les futurs postes encadrant les stagiaires.

Cette demande de discussion est lancée à l'instar de la prime attribuée en guise de reconnaissance pour les responsabilités particulières endossées par les tuteurs des nouveaux CEM.

Ce point a été abordé lors de la réunion avec le Chef de Service TM le 26 juin 2025. Selon lui, il devrait être clarifié dans la DC et discuté également avec le campus. Au cours de l'échange, il a été précisé que ni le Chef de Service TM ni le Chef du CM ne s'opposeraient à l'attribution d'une telle prime.

À propos du point a)

Le chef du centre de maintenance (CM) se montre tout à fait ouvert à cette idée. Le tableau de service de l'équipe Coradia constituerait un projet qui, en cas d'avis favorable, pourrait aussi être appliqué aux autres équipes de maintenance travaillant en mode tiercé dans le CM. Il est proposé que le plan de service Coradia soit transmis au président de la délégation centrale pour avis.

À propos du point b)

Le chef du centre opérationnel (CO) a présenté l'évolution de l'effectif des visiteurs. L'effectif prévu sur place est de 12 personnes et une réduction de celui-ci n'est pas envisagée.

Départ entre 05/25 et 12/25 : 6 agents + 1 agent avec restriction

Recrutement entre 08/25 et 12/25 : 5 agents

Évolution de l'effectif :

- Janvier 2026 : 7 agents présents et qualifiés – 4 agents en formation
- Mars 2026 : 9 agents présents et qualifiés – 2 agents en formation
- Mai 2026 : 11 agents présents et qualifiés → retour au roulement initial
- Octobre 2026 : Retour de l'agent actuellement en congé parental → 12 agents présents et qualifiés

news

ogbl.lu — @ f X

Jusqu'au comblement de l'effectif, le roulement provisoire de 8 semaines est appliqué. À partir de mai 2026, l'ancien roulement pourrait être réintroduit. Le chef du CO se montre toutefois ouvert à discuter d'éventuelles modifications de ce roulement si les collaborateurs en expriment le souhait. Ces discussions pourraient avoir lieu en février 2026.

Il convient de noter que 6 collaborateurs sont nécessaires pour accomplir le travail classique du Les autres collaborateurs sont nécessaires pour effectuer des tâches supplémentaires (par exemple, changement des cassettes de stockage, etc.).

À propos du point c)

Monsieur le directeur RH indique que la prime accordée en reconnaissance des tâches particulières accomplies par les tuteurs CEM et PAT est limitée à ces deux métiers, car ces personnes exercent des fonctions qui nécessitent une licence. Étant donné qu'aucune licence n'est requise pour les collaboratrices et collaborateurs pour lesquels la prime est demandée, rien ne justifie d'accorder une prime aux personnes qui encadrent des apprenties et apprentis au sein du CM ou à ceux qui encadreront des stagiaires à l'avenir.

3) Attribution de la prime de conduite pour les conducteurs de locotracteurs

Les délégués du personnel souhaitent confirmer l'octroi des 10 points indiciaires liés à la conduite d'engins pour les conducteurs de locotracteurs issus de la filière courte, carrière I, à l'instar des agents CDM du Service TM, conformément à ce qui a été convenu lors de la réunion du 13 mars 2025.

La prime de conduite sera attribuée rétroactivement au 1^{er} avril 2025 aux conducteurs de locotracteurs issus de la filière courte, carrière I. Les conducteurs de locotracteur de la carrière A ne peuvent pas prétendre à cette prime.

4) Règlement des malades, certificat d'incapacité de travail

Les délégués du personnel demandent à être informés sur l'introduction du certificat d'incapacité de travail digital.

En 2026, la CNS – d'Gesondheetskeess – va introduire le certificat d'incapacité de travail digital. En tant qu'assuré·e·s, les agent·e·s CFL recevront les certificats via MyGuichet.lu une fois que leur médecin est passé à la version digitale. Dès lors, il sera possible de consulter, télécharger et imprimer son certificat médical sur MyGuichet.lu. Il n'existe toutefois aucun lien direct entre le système et l'employeur pour la transmission du certificat. En attendant que les CFL se penchent sur une solution technique à ce problème, le certificat médical doit continuer à être transmis par l'agent·e comme par le passé. Les obligations légales définies dans le Code du travail restent inchangées.

Les certificats médicaux numériques seront munis d'un code QR qui certifiera leur authenticité et ils pourront donc être transmis par courriel électronique. Au préalable, le service RH doit toutefois mettre en place un processus permettant

d'informer les services RH locaux des congés maladie, ces derniers ayant besoin de ces informations pour la planification des services.

Reste à dire que la procédure via MyGuichet.lu ne s'appliquera qu'aux certificats médicaux délivrés par des médecins exerçant au Luxembourg.

5) Ordre Général N° 10

Les délégués du personnel sollicitent une présentation des principes du nouvel Ordre Général N° 10 afin de pouvoir formuler une première position sur la refonte proposée.

Les principaux objectifs de la refonte de l'OG N° 10 sont les suivants :

- Améliorer la perception
- Améliorer la Culture Juste
- Simplifier les processus
- Améliorer les délais

Dans ce contexte, il est prévu de rédiger une nouvelle version de l'OG N° 10 en tenant compte des aspects suivants :

- Améliorer la perception en :
 - Formant et sensibilisant nos encadrants
 - Adaptant le vocabulaire
- Améliorer la culture juste en :
 - Appréciant l'impact réel et potentiel
 - Responsabilisant nos collaborateurs quant à leur comportement
 - Réduisant des graduations d'appréciation et ainsi assurer une meilleure homogénéité
 - Donnant les moyens à la Direction RH & Organisation d'intervenir et de jouer un rôle actif
 - Adaptant les conséquences pour le « Dernier avertissement » et de donner un moyen de recours au « Rappel à l'ordre »
- Simplification du processus et améliorer les délais en :
 - Supprimant un niveau d'entretien
 - Supprimant la graduation en €
- Amélioration des délais en :
 - Simplifiant le processus
 - Adaptant les modalités des intervenants des représentants du personnel
 - Mesurant les étapes des procédures et de prendre les actions adéquates

À ce stade du projet, les délégué(e)s ont émis un avis favorable quant à l'intégration des points susmentionnés dans le nouvel OG N° 10.

Les points qui restent encore à clarifier pour les syndicats sont les suivants :

- Quel est le rôle du témoin dans le nouveau processus
- Limitation dans le temps pour la mesure disciplinaire « rétrogradation à un grade inférieur »

6) Nouvelle DG

Face aux nombreuses rumeurs circulant sur l'occupation future de la New DG, les délégués du personnel demandent un état des lieux concernant :

- le calendrier des travaux,
- le planning du déménagement,
- les services qui doivent s'installer dans la New DG,
- les services qui resteront délocalisés ou qui seront déplacés hors de la New DG.

Une présentation du projet a été faite lors de la réunion des Services Centraux le 28 novembre 2025 (voir rapport ci-joint).



Rapport - Scan me!

7) Règlement concernant les subventions d'intérêt au logement.

Les délégués souhaitent approuver cette nouvelle version du règlement, établie à la suite de la refonte du règlement grand-ducal relatif aux subventions d'intérêt au logement dans la fonction publique.

Suite à la refonte du règlement grand-ducal relatif aux subventions d'intérêt au logement dans la fonction publique, le règlement concernant les subventions d'intérêt au logement des CFL ayant contracté un prêt dans l'intérêt du logement vient d'être modifié pour être conforme au règlement grand-ducal.

Principales adaptations :

- Pour le calcul de la subvention, le ou les prêts sont pris en considération jusqu'à concurrence de 400.000 € par logement (contre 150.000 € auparavant).
- La subvention est accordée selon le plan d'amortissement pendant la durée du prêt ou des prêts contractés pour le même logement sans pouvoir excéder au total une période de 25 ans (contre 15 ans auparavant).

8) Nouveau processus regardant l'Ordre Général N°29 PSSI.

Les représentants du personnel sollicitent une présentation du projet portant sur les procédures d'investigation et les mesures de sécurité informatique prévues dans le cadre de la PSSI.

Une présentation du projet portant sur les procédures d'investigation et les mesures de sécurité informatique prévues dans le cadre de la PSSI a été faite par MM. Jérôme Fritz, Chef de Division Sécurité (IN/CISO - Chief Information Security Officer) et Aïmen Bouriga, (Assistant DPO - Data Protection Officer).

Le Chef de Division Sécurité a présenté les différents types de menaces pour le Système d'Information (SI) dont notamment les cybermenaces (Rançongiciels (ransomware) ; Phishing et ingénierie sociale ; Intrusions et exfiltrations de données ; Sabotage et Espionnage) et les menaces internes (Erreurs humaines – mauvaise manipulation, envoi de données à la mauvaise personne ; Mauvaise configuration des systèmes ; Vol de données, sabotage, espionnage ; Abus d'accès ou contournement des contrôles). Il a expliqué que dans le top 5 des secteurs ciblés dans l'UE figure en deuxième position le secteur des transports.

Parmi les futures menaces, on peut citer :

- Convergence des menaces : flou entre hacktivisme, cybercriminalité et espionnage étatique
- Industrialisation : automatisation des attaques via IA, exploitation massive des vulnérabilités
- Ciblage des dépendances numériques : attaques sur les fournisseurs, extensions de navigateur, packages npm
- Hybridation des campagnes : combinaisons de DDoS, ransomware, désinformation
- Écosystème cybercriminel résilient : malgré les arrestations et démantèlements, de nouveaux groupes émergent rapidement

L'assistant DPO pour sa part a fait la présentation des procédures « Gestion des Accès aux Espaces de Stockage Individuels » et « Conduite des Investigations Internes ».

La procédure « Gestion des Accès aux Espaces de Stockage Individuels », laquelle complète la PSSI (Politique de Sécurité des Systèmes d'Information) du groupe CFL, a pour objet de décrire les règles et modalités applicables pour accéder à un espace de stockage individuel tel que la messagerie électronique, le disque réseau individuel, le OneDrive ou tout accès individuel à une application (cloud ou non) d'un utilisateur absent temporairement et de manière imprévue ou en cas de départ définitif (licenciement, démission, décès, etc.).

La procédure ne s'applique pas aux absences prévues pour lesquelles la continuité de l'activité doit être organisée.

Seuls les Directeurs ou les Chefs de Service sont en droit de faire une demande d'accès à un espace de stockage individuel pour un utilisateur. Chaque demande d'accès est validée par la Division Sécurité Informatique (IN/CISO) et le Délégué à la Protection des Données (DPO).

L'objet du document « Conduite des Investigations Internes » est de définir la procédure applicable aux investigations initiées en cas de non-respect ou de suspicion de non-respect de la charte informatique de l'Entreprise (ci-après « la Charte ») et de la Politique de Sécurité du Système d'Information (ci-après « la PSSI »).

On entend par Investigation le processus ayant pour but d'établir un rapport détaillé, à la suite de la détection d'une anomalie en lien avec la Charte et la PSSI, permettant ainsi d'en identifier la cause et l'auteur.

Le DPO est informé de l'Investigation par le CISO. Le CISO se concerta avec le DPO lorsqu'il suspecte un risque pour la protection des données personnelles afin de déterminer les modalités de conduite d'Investigation une fois que la personne a été identifiée.

Le Secrétaire Général est informé au besoin, afin notamment d'émettre un avis sur la qualification juridique des faits. Dans le cas où les faits sont pénalement qualifiés, le Secrétaire Général décide des démarches juridiques à réaliser (dénonciation, plainte aux autorités...).

Tant la procédure « Gestion des Accès aux Espaces de Stockage Individuels » que la procédure « Conduite des Investigations Internes » ont été entérinées par les délégué(e)s.

9) **Tableau de service du Centre de Vente de la gare de Luxembourg.**
Les délégués du Personnel souhaite valider le nouveau tableau de service mentionné ci-dessus et valable à partir du 1er mars 2026. Ceci conformément à la demande du Service AV fait le 13 octobre 2025.

Le nouveau tableau de service a été approuvé.

10) **Méthode de résolution de conflit.**

Les délégués sont de plus en plus confrontés à des situations conflictuelles et souhaitent savoir s'il serait possible de mettre en place des outils ou fiches pratiques afin de les aider à accompagner les agents et à désamorcer rapidement les conflits potentiels. Par exemple : accompagner et conseiller un agent en situation de souffrance, ou encore soutenir une victime de harcèlement moral.

Étant donné que la question n'était pas très claire, il a été décidé de charger le « groupe de contact » d'examiner le sujet en toute sérénité et d'élaborer une proposition qui pourrait être discutée lors d'une prochaine réunion du « Comité de suivi Réglementation RH ».

11) **Divers**

a) **Tableau de service – personnel roulant MI**

Afin de se conformer à la loi du 5 février 2021 relative à l'interopérabilité ferroviaire, à la sécurité ferroviaire et à la certification des conducteurs de train, il est impératif d'adapter le régime de planification actuellement appliqué aux conducteurs du MI, jusqu'à présent gérés comme du personnel sédentaire.

Dans ce contexte, la Cellule MI/UI a rédigé une note de service dénommée « Tableau de service organisé par cycle d'alternance pour le personnel roulant MI » laquelle a pour objet de garantir la conformité réglementaire et d'harmoniser la gestion des temps de travail et de repos conformément aux obligations légales.

La note de service entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2026 et s'applique au personnel du MI titulaire :

- d'une licence de conducteur,
- ainsi que d'une attestation complémentaire harmonisée, délivrée par la cellule MI/UI conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Concernant le tableau de service avec cycle d'alternance, celui-ci comprendra cinq tours distincts, répartis sur deux périodes de référence.

Début de service :

- Matin : entre 6h00 et 8h00
- Nuit : 22h00

Pour les conducteurs travaillant dans la division MI-E-C-MC, une réglementation suivra ultérieurement.

Le nouveau tableau de service a été approuvé.

b) **Mise en vigueur IG N° 15 - Astreinte imposée à certaines catégories d'agents**

Selon les informations fournies par D/RH, l'IG N° 15 pourrait être mise en œuvre le 1^{er} avril 2026. À partir de cette date, les équipes concernées du service MI et le service informatique seraient prêts.

Vos délégué(e)s du personnel de la Délégation Centrale

*Patrick Vansteenkiste / Georges Melchers / Gaby Birtz / Josy Bourgraff / Dionisio Battista
Manuel Thiry / Jérôme Trausch / Christian Federspil / André Marques De Paiva / David Arlé*



Patrick Vansteenkiste



Georges Melchers



Gaby Birtz



Josy Bourgraff



Dionisio Battista



Manuel Thiry



Jérôme Trausch



Christian Federspil



André Marques De Paiva



David Arlé



Rapport - Scan me!