



**CONVENTION COLLECTIVE DE  
TRAVAIL POUR LES SALARIÉS DE LA  
CAISSE MÉDICO- COMPLÉMENTAIRE MUTUALISTE  
01.01.2016 – 31.12.2018**

## Sommaire

	<u>Article</u>
Champ d'application.....	1
Durée - Dénonciation .....	2
Embauche .....	3
Période d'essai.....	4
Cessation du contrat .....	5
Durée de travail - jours fériés .....	6
Rémunération du travail supplémentaire.....	7
Travail devant écran lumineux .....	8
Mesures de sécurité.....	9
Travail à temps partiel.....	10
Congé pour travail à mi-temps ou congé sans salaire .....	11
Congé d'accueil.....	12
Congé annuel et jours de repos .....	13
Congés extraordinaires .....	14
Congé social.....	15
Congé pour raisons familiales .....	15bis
Congé d'accompagnement d'un proche en fin de vie .....	15ter
Sorties de bureau.....	16
Obligations des salariés .....	17 et 18
Mesures disciplinaires.....	19
Consultation du dossier personnel.....	19bis
Rémunération.....	20
Prise en compte de la formation des salariés .....	21
Description particulière des fonctions et grades dans les groupes.....	22
Dispositions particulières.....	23
Prime de ménage.....	24
Allocation du treizième mois.....	25
Cadeau de départ à la retraite et ancienneté .....	25bis
Allocation de repas.....	26
Dispositions diverses et transitoires .....	27 à 29
Préretraite-solidarité.....	30
Formation professionnelle.....	31
Télétravail.....	32
Déclaration de principe concernant le harcèlement sexuel et moral.....	32bis
Disposition finale .....	33



# CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL POUR LES SALARIÉS DE LA CAISSE MÉDICO-COMPLÉMENTAIRE MUTUALISTE

La Caisse Médico-Complémentaire Mutualiste du Grand-Duché de Luxembourg CMCM, ayant son siège social à Luxembourg, 49, rue de Strasbourg, représentée par son président, Monsieur Albert Glod, d'une part,

et les syndicats signataires suivants:

L'Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGB-L), représenté par Madame Michèle SCHROBILTGEN et

Le Lëtzebuenger Chrëschtleche Gewerkschafts-Bond (LCGB), représenté par Monsieur Carlo WAGENER, d'autre part,

il a été convenu ce qui suit:

## CHAPITRE Ier

### Art. 1.- CHAMP D'APPLICATION

La présente convention règle les relations et les conditions générales de travail entre la CMCM et ses salariés à l'exception des cadres supérieurs visés par l'article L. 162-8 du Code du Travail.

## CHAPITRE II

### Art. 2.- DURÉE - DÉNONCIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 années, commençant le 01 janvier 2016 et se terminant le 31 décembre 2018.

En cas de dénonciation, la convention restera en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention entre les parties contractantes.

La partie qui dénoncera la convention devra joindre à sa lettre de dénonciation un projet de convention sur les points sujets à révision.

## CHAPITRE III

### Art. 3.- EMBAUCHE

Le contrat de louage de service entre employeur et salariés, soit à durée déterminée, soit à durée indéterminée, soit à l'essai, se fera conformément aux dispositions des articles L. 121-4 et L. 121-5 du Code du Travail et doit être conclu par écrit.

Le contrat doit être établi en double exemplaire, dont le premier est destiné à l'employeur, le deuxième au salarié, et spécifier:

- a) la nature de l'emploi;
- b) la durée du contrat ou l'indication qu'il est conclu à l'essai, pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée;
- c) le salaire de début, le groupe et l'échelon dans lesquels le salarié est classé ainsi que toutes les rétributions accessoires au sens des dispositions prévues au Code du Travail;
- d) les clauses dérogatoires ou complémentaires dont les parties auront convenu.

Lors de son entrée dans l'établissement, toute personne embauchée:

- reçoit un exemplaire de la convention collective en vigueur,
- est avisée de ses droits et devoirs,
- est mise en contact avec la délégation du personnel.

La délégation du personnel recevra dans la huitaine une liste des personnes embauchées, avec mention des services d'affectation.

### Art. 4.- PÉRIODE D'ESSAI

L'engagement à l'essai se fait conformément aux dispositions prévues au Code du Travail. La clause d'essai doit être constatée dans le contrat de louage de service remis au salarié au plus tard au moment de l'entrée en service de celui-ci. La période d'essai convenue entre parties ne peut être inférieure à deux semaines, ni supérieure à six mois.

La période maximale ne peut excéder:

- 1) Trois mois pour le salarié dont le niveau de formation professionnelle n'atteint pas celui du certificat d'aptitude technique et professionnelle de l'enseignement technique;



- 2) Douze mois pour le salarié dont le salaire mensuel brut de début atteint un niveau égal ou supérieur à 536 € au nombre-indexe 100, déterminé par règlement grand-ducal.

La période d'essai n'excédant pas un mois doit être exprimée en semaines entières; la période d'essai dépassant un mois doit être exprimée en mois entiers.

La clause d'essai ne peut être renouvelée.

#### **Art. 5.- CESSATION DU CONTRAT**

- 1) La cessation ou la résiliation du contrat de travail se fera conformément aux dispositions légales en vigueur; les délais de préavis légaux sont les suivants:

a) à l'égard du salarié:

- deux mois, si le salarié se trouve en service depuis moins de cinq ans;
- quatre mois, si la durée de service est située entre cinq et dix ans;
- six mois, si la durée de service est de dix ans et plus.

b) à l'égard de l'employeur:

- un mois, si le salarié se trouve en service depuis moins de cinq ans;
- deux mois, si la durée de service est située entre cinq et dix ans;
- trois mois, si la durée de service est de dix ans et plus.

L'employeur qui a mis fin au contrat de louage en informera sans délai la délégation du personnel.

- 2) En cas de rationalisation, de réorganisation ou de cessation des activités de la CMCM, les délais de préavis légaux sont portés à:

- quatre mois, si le salarié se trouve en service depuis moins de cinq ans;
- huit mois, si la durée de service est située entre cinq et dix ans;
- douze mois, si la durée de service est de dix ans et plus.

#### **Art. 6.- DURÉE DE TRAVAIL - JOURS FÉRIÉS**

La durée hebdomadaire du travail, répartie sur 5 jours ouvrables avec fermeture du samedi, est de 40 heures, suivant le principe de l'horaire mobile, dont les modalités sont arrêtées d'un commun accord entre le conseil d'administration et la délégation du personnel.

Il ne sera pas travaillé les jours fériés légaux suivants:

le Nouvel An,  
le lundi de Pâques,  
le 1<sup>er</sup> mai,  
l'Ascension,  
le lundi de Pentecôte,  
la Fête Nationale,  
l'Assomption,  
la Toussaint,  
le Jour de Noël,  
la St Étienne.

En dehors des fêtes légales, on chômera les jours suivants, pour autant que ces jours tombent sur un jour ouvrable.

l'après-midi de la veille de Noël,  
l'après-midi de la St Sylvestre.

Le calendrier des jours fériés légaux de rechange est réglé par les dispositions prévues au Code du Travail.

#### **Art. 7.- RÉMUNÉRATION DU TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE**

Le travail supplémentaire sera rémunéré conformément aux dispositions légales en vigueur; il en sera de même, pour les heures travaillées le dimanche ou les jours fériés légaux.

#### **Art. 8.- TRAVAIL DEVANT ÉCRAN LUMINEUX**

Toute personne travaillant en permanence à des fonctions se limitant à la saisie et/ou à l'encodage devant un écran lumineux se voit accorder:

- a) le droit de passer une fois par an un examen ophtalmologique;
- b) 15 minutes de repos pour chaque période continue de 4 heures de travail devant écran. Ces 15 minutes de repos constituent du temps de travail rémunéré.

Ces périodes de repos ne peuvent être cumulées ou reportées.

#### **Art. 9.- MESURES DE SÉCURITÉ**

Tous les salariés bénéficient d'une protection adéquate contre les agressions.

La CMCM a souscrit en faveur de son personnel une police d'assurance en cas de décès ou d'invalidité résultant d'une agression subie comme salarié au service de la CMCM,

respectivement résultant du déplacement en service commandé.

Les montants alloués sont les suivants:

- en cas de décès: 55.776 € non indexé
- en cas d'invalidité permanente totale: 111.552 € non indexé
- en cas d'invalidité permanente partielle: barème dégressif suivant le taux d'invalidité constaté.

En cas de déplacement en service commandé, les voitures des salariés concernés sont couvertes par une assurance tous risques, compte tenu de la franchise appliquée par la compagnie d'assurances, qui pourra être prise à charge de la CMCM, sur décision du conseil d'administration.

#### **Art. 10.- TRAVAIL A TEMPS PARTIEL**

Il est de la seule compétence du conseil d'administration de la CMCM de créer l'un ou l'autre poste de travail à temps partiel.

La délégation du personnel est consultée en cas de création de postes de travail à temps partiel.

Le travail à temps partiel est une occupation dans le cadre d'une activité régulière comprenant un horaire de travail dont la durée hebdomadaire est inférieure à la durée normale de travail applicable dans l'établissement en vertu de la loi ou de la convention collective de travail existante.

Sont applicables les dispositions prévues par le Code du Travail concernant le travail volontaire à temps partiel.

Les salariés de la CMCM qui ont manifesté le souhait d'occuper un emploi à temps partiel, soit d'occuper ou de reprendre un emploi à temps complet, sont informés en priorité des emplois à temps complet ou à temps partiel disponibles dans l'établissement et correspondant à leurs qualifications ou expériences professionnelles.

#### **Art. 11.- CONGE POUR TRAVAIL A MI-TEMPS OU CONGE SANS SALAIRE**

Consécutivement à un congé de maternité, les salariés de la CMCM ont droit à un congé pour travail à mi-temps ou à un congé sans salaire, qui est accordé en une seule fois pour une durée maximale d'une année.

Le congé sans salaire consécutif au congé de maternité n'est pas cumulable avec le congé pour travail à mi-temps.

Le congé sans salaire ou le congé pour travail à mi-temps doit être demandé au moins un mois avant l'expiration du congé de maternité de la salariée ou de la conjointe du salarié. Il ne peut, en principe, prendre fin avant son terme.

Aucune activité de service ni aucune période de congé ne peut être intercalée entre le congé de maternité et le congé sans salaire ou le congé pour travail à mi-temps sollicité.

En cas de congé parental, la durée maximale du congé pour travail à mi-temps ou du congé sans salaire est réduite à 6 mois.

- En application de l'alinéa qui précède, le salarié a donc droit à un congé pour travail à mi-temps ou à un congé sans salaire pour une période maximale de 6 mois consécutivement au congé parental précédé immédiatement du congé de maternité.
- Si le congé parental n'est pas pris consécutivement au congé de maternité, le conseil d'administration aura à décider de l'octroi du congé pour travail à mi-temps ou du congé sans salaire.

#### **Art. 12.- CONGE D'ACCUEIL**

Le congé d'accueil est accordé selon les dispositions définies par le Code du Travail.

#### **Art. 13.- CONGE ANNUEL ET JOURS DE REPOS**

Le salarié a droit au congé annuel prévu par les dispositions légales prévues pour les salariés.

Par dérogation aux dispositions légales afférentes, le salarié a droit à:

- un congé annuel de récréation de base de 33 jours;
- un jour de congé supplémentaire après 5 années de service;
- un jour de congé supplémentaire après 25 années de service;
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 40 ans;
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 50 ans.
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 55 ans.

Le congé doit être pris en une seule fois, à moins que les besoins du service ou les désirs justifiés du salarié n'exigent un fractionnement, auquel cas une fraction de congé ne peut être inférieure à 12 jours ouvrables successifs.

En principe, le congé ne sera pas pris en demi-journées. Si l'organisation interne du service le permet, six jours de congé par an pourront être pris en demi-journées.

Le congé doit être accordé et pris au cours de l'année de calendrier. Le congé est fixé en principe selon le désir du salarié, à moins que les besoins du service et les désirs justifiés d'autres salariés de l'entreprise ne s'y opposent. Dans ce cas, le congé non encore pris à la fin de l'année de calendrier peut être reporté exceptionnellement jusqu'au 31 mars de l'année qui suit (art. L. 233-10 du Code du Travail).

Le congé de la première année de service est dû à raison d'un douzième par mois de travail entier. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier. Les fractions de jours de congé supérieures à la demie sont considérées comme jours entiers.

Lorsque le contrat de travail prend fin dans le courant de l'année, le salarié a droit à un douzième de son congé annuel par mois de travail entier, sans préjudice des dispositions légales ou conventionnelles relatives au préavis de congédiement. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier.

Le congé de maternité prévu aux dispositions du Code du Travail n'enlève pas aux femmes mariées ou non le bénéfice intégral du congé annuel payé pour la période de cumul avec le congé de maternité.

#### **Art. 14.- CONGÉS EXTRAORDINAIRES**

Le salarié obligé de s'absenter de son travail pour des raisons d'ordre personnel aura droit à un congé extraordinaire fixé à:

- 1) une demi-journée pour le donneur de sang;
- 2) un jour ouvrable pour le décès d'un parent ou allié du 2<sup>e</sup> degré (soit grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur);
- 3) deux jours ouvrables pour le mariage, le partenariat ou l'ordination d'un enfant, la

prise de voile par une fille et en cas de déménagement.

Le déménagement est à interpréter de la manière suivante et implique:

- le changement de domicile, de résidence, (y compris changement d'appartement dans un immeuble en copropriété, sans changement d'adresse);
- la première installation en cas de mariage du salarié ou lors de la signature d'un partenariat.

Cependant le simple changement de chambre n'est pas considéré comme déménagement.

- 4) trois jours ouvrables pour la naissance, l'adoption ou la reconnaissance d'un enfant;
- 5) trois jours ouvrables lors du décès du conjoint, du partenaire ou d'un parent ou allié du 1<sup>er</sup> degré (soit père, mère, beau-père, belle-mère, fils, fille, gendre, belle-fille);
- 6) six jours ouvrables lors du mariage du salarié ou lors de la signature d'un partenariat;

le tout avec pleine conservation de sa rémunération.

Pour le calcul de la durée du congé extraordinaire, le samedi n'est pas pris en compte, ni aucun autre jour ouvrable non travaillé par le salarié.

Le congé extraordinaire doit être pris en relation avec l'événement qui y donne droit, et au plus tard endéans la semaine de l'événement. Le salarié bénéficiera de l'intégralité du congé extraordinaire quel que soit le nombre de mois de l'année durant lesquels il aura travaillé.

#### **Art. 15.- CONGÉ SOCIAL**

Dans des cas sociaux justifiés et reconnus par l'employeur comme cas de rigueur, de maladie ou d'accident survenant à un proche membre de la famille d'un salarié, un congé social peut être accordé.

La délégation du personnel sera informée des congés sociaux.

**Art. 15bis.- CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES**

Le salarié a droit au congé pour raisons familiales dans les limites et conditions des articles L. 234-49 et ss du Code du Travail. Le salarié peut prétendre au congé pour raisons familiales s'il a à charge un enfant âgé de moins de 15 ans accomplis, nécessitant en cas de maladie grave, d'accident ou d'autre raison impérieuse de santé la présence de l'un de ses parents.

La durée du congé pour raisons familiales ne peut pas dépasser deux jours par enfant et par an. Le congé pour raisons familiales peut être fractionné.

L'absence du bénéficiaire d'un congé pour raisons familiales doit être justifiée moyennant un certificat médical attestant la maladie, l'accident ou d'autres raisons impérieuses de santé de l'enfant, la nécessité de la présence du bénéficiaire et la durée de celle-ci. Le bénéficiaire est obligé, le jour même de son absence, d'en avertir personnellement ou par personne interposée, soit oralement, soit par écrit, l'employeur ou le représentant de celui-ci.

**Art. 15ter.- CONGÉ D'ACCOMPAGNEMENT D'UN PROCHE EN FIN DE VIE**

Le congé d'accompagnement peut être demandé par tout salarié, dont un parent au premier degré en ligne directe ascendante ou descendante ou au second degré en ligne collatérale, le conjoint ou le partenaire légal souffre d'une maladie grave en phase terminale.

La durée du congé d'accompagnement ne peut pas dépasser 5 jours ouvrables (40 heures) par cas et par an. Il peut être fractionné et à temps partiel.

Le congé d'accompagnement prend fin à la date du décès de la personne en fin de vie.

L'absence du bénéficiaire d'un congé d'accompagnement doit être justifiée moyennant un certificat médical attestant la maladie grave en phase terminale de la personne en fin de vie et la nécessité de la présence continue du bénéficiaire du congé.

Le bénéficiaire est obligé, le jour même de son absence, d'en avertir personnellement ou par personne interposée, soit oralement, soit par

écrit, l'employeur ou le représentant de celui-ci.

**Art. 16.- SORTIES DE BUREAU**

Sorties de bureau autorisées:

Dans les limites raisonnables sont accordées les sorties suivantes:

- les visites aux administrations dont les heures d'ouverture correspondent aux horaires de travail de la CMCM;
- les présentations à des examens scolaires;
- les convocations judiciaires;
- les examens médicaux imposés par la loi;
- ainsi que les consultations médicales, radiographies, analyses diverses et soins postopératoires.

**OBLIGATIONS DES SALARIÉS****Art. 17.-**

Les salariés doivent strictement se tenir aux heures de service prévues et remplir consciencieusement les devoirs et charges qui leur sont confiés. Ils doivent respecter les instructions émanant de leurs supérieurs hiérarchiques. Les salariés sont soumis à la stricte observation du secret professionnel.

**Art. 18.-**

Les salariés ne peuvent avoir d'emplois en dehors de celui de la CMCM sans en informer préalablement le conseil d'administration qui appréciera, si cette activité est ou non compatible avec la profession exercée.

**Art. 19.- MESURES DISCIPLINAIRES**

L'employeur peut en application des mesures disciplinaires, individuelles et exceptionnelles, suspendre une majoration annuelle, après une réprimande par écrit. Cette suspension vaudra pour un an.

La délégation doit en être informée au préalable.

Tout salarié concerné peut formuler un recours interne en première instance devant le conseil d'administration de la CMCM et en seconde instance devant le Conseil Supérieur de la Mutualité.

Les avertissements et les réprimandes sont considérés comme non avenues et leur mention est rayée d'office du dossier personnel, si dans les 12 mois qui suivent la

décision disciplinaire, le salarié n'a encouru aucune nouvelle sanction disciplinaire.

Une mesure disciplinaire ne peut être prononcée qu'après entretien avec le salarié concerné.

Le salarié est en droit de répondre et de se justifier par écrit. Cette justification est versée comme pièce officielle au dossier et peut être établie, si le salarié le souhaite, en concertation avec la délégation du personnel.

#### **Art. 19bis.- CONSULTATION DU DOSSIER PERSONNEL (Article L. 414-7)**

Chaque salarié a le droit d'accéder deux fois par an, pendant les heures de travail, aux dossiers personnel qui le concernent; il peut à cette occasion se faire assister par un membre de la délégation du personnel ou par le/la délégué(e) à l'égalité, qui sont tenus de garder le secret sur le contenu des dossiers personnels dans la mesure où ils n'ont pas été libérés de cette obligation par le salarié.

Les explications du travailleur concernant le contenu de son dossier doivent être incluses dans celui-ci à la demande de l'intéressé.

### **CHAPITRE IV**

#### **Art. 20.- RÉMUNÉRATION**

- \* A l'engagement, les classements dans les divers groupes et grades se font uniquement sur décision du conseil d'administration sur avis préalable de la commission du personnel. Il en est de même des changements ultérieurs au niveau des grades et des groupes.
- \* Le personnel de la CMCM est divisé en 4 groupes (I - IV), dont chacun est subdivisé en 2 grades (A + B).
- \* Toutefois, le conseil d'administration de la CMCM peut prévoir une classification différente dès l'engagement du salarié, si l'expérience professionnelle acquise en vue de remplir un poste déterminé est reconnue valable.
- \* Le salaire de base est majoré de 10% pour les détenteurs des titres « préposé du service ... », « secrétaire de direction » et « attaché de direction » et de 5% pour les détenteurs du titre « préposé adjoint du service ... » sur proposition de la commission du personnel et après décision y relative du conseil d'administration de la CMCM.

#### **Art. 21.- DESCRIPTION PARTICULIÈRE DES FONCTIONS DANS LES GRADES ET GROUPES**

##### Groupe I, grade A

Réceptionniste junior  
Salarié administratif junior  
Standardiste junior

##### Groupe I, grade B

Réceptionniste senior  
Salarié administratif senior  
Standardiste senior

##### Groupe II, grade A

Comptable junior  
Informaticien junior  
Secrétaire de direction junior  
Tarificateur junior  
Gestionnaire affiliation junior

##### Groupe II, grade B

Comptable senior  
Informaticien senior  
Préposé de service adjoint  
Secrétaire de direction senior  
Tarificateur senior  
Gestionnaire affiliation senior

##### Groupe III, grade A

Attaché de direction  
Préposé de service  
Groupe III, grade B

Peuvent être classés dans ce grade les salariés du grade IIIA, qui par le fait de leurs études et de leurs connaissances professionnelles sont à même d'exécuter des travaux diversifiés exigeant raisonnement, initiative et responsabilité.

##### Groupe IV, grade A

- Peuvent être classés dans ce grade les salariés du grade IIIB, qui peuvent prendre des décisions, en collaboration avec les responsables d'un service et qui sont à même d'exécuter des travaux très diversifiés exigeant des initiatives et des responsabilités accrues.

##### Groupe IV, grade B.

Peuvent être classés dans ce grade les salariés du grade IVA, qui par leur fonction sont appelés à diriger, en étroite collaboration avec le conseil d'administration, un service considéré comme important au sein de



l'organisme.

## **Art. 22.- PRISE EN COMPTE DE LA FORMATION DES SALARIES**

Lors de l'engagement d'un salarié et pendant sa carrière, les études du salarié sont prises en compte de la manière suivante :

- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques : + 2 échelons.
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un diplôme de *bachelor* ou équivalent : + 4 échelons.
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un diplôme de *master 1* ou équivalent : + 6 échelons.

La classification des salariés au niveau et au sein des groupes se fera sur base du tableau des fonctions au sein de la CMCM figurant en annexe de la présente convention collective et qui en fait partie intégrante.

## **Art. 23.- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

- Un avancement supplémentaire d'un échelon sera accordé au salarié après une durée de cinq ans de service.
- Un avancement supplémentaire d'un échelon sera accordé au salarié après une durée de dix ans de service.
- Les salariés n'ayant pas bénéficié d'une promotion pendant 15 ans de service et qui font partie du grade A bénéficieront automatiquement d'un reclassement dans le grade B.
- Les salariés faisant état d'une durée de service de 15 ans et faisant déjà partie du groupe B se verront accorder un avancement de deux échelons.
- A partir d'une durée de service de cinq ans, les salariés peuvent demander à titre volontaire à leur supérieur hiérarchique une évaluation sur base de critères objectifs en vue de leur passage dans le groupe supérieur.

Si l'évaluation n'est pas concluante, le salarié pourra demander annuellement et à titre volontaire une nouvelle évaluation.

Sauf disposition contraire prévue dans la présente convention collective, aucun changement de groupe ne pourra avoir lieu avant l'écoulement d'une durée minimale de trois ans.

- Le salarié qui bénéficie d'une promotion a

droit dans son nouveau grade à l'échelon du salaire qui est immédiatement supérieur à son ancien salaire ainsi qu'à un échelon supplémentaire.

- \* Le salarié qui bénéficie d'une promotion a droit dans son nouveau groupe à l'échelon du salaire qui est immédiatement supérieur à son ancien salaire ainsi qu'à deux échelons supplémentaires.

## **Art. 24.- PRIME DE MÉNAGE**

A droit à une prime de ménage mensuelle de 45,12 € au nombre-indice 100, à moins que le conjoint ou le partenaire n'en profite déjà:

1. le salarié marié non séparé de corps, ou le partenaire au sens de l'article 2 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats,
2. le salarié veuf, séparé de corps judiciairement ou divorcé ainsi que le salarié célibataire ou celui dont le partenariat au sens de l'article 2 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats a cessé:
  - s'il a ou s'il a eu un ou plusieurs enfants à charge. Est considéré comme enfant à charge l'enfant légitime, l'enfant naturel reconnu ou l'enfant adoptif du salarié pour lesquels il touche ou a touché des allocations familiales,
3. le salarié veuf, séparé de corps judiciairement ou divorcé ainsi que le salarié célibataire:
  - s'il contribue d'une façon appréciable à l'entretien d'un parent ou allié jusqu'au 4e degré inclusivement vivant avec lui en communauté domestique ou s'il est tenu au paiement d'une pension alimentaire en vertu d'une décision judiciaire, sauf si la prime revient à l'autre conjoint en vertu de ce qui précède.

Pour tous les autres salariés ayant leur propre ménage, la prime de ménage mensuelle s'élève à 22,56 € au nombre-indice 100.

## **Art. 25.- ALLOCATION DU TREIZIÈME MOIS**

Le salarié aura droit, en fin d'année, à une allocation dite du "treizième mois", dont le montant est égal au salaire de base augmenté de la prime de ménage que l'employeur doit au salarié pour le mois de décembre.

Si le salarié entre en service en cours d'année, il recevra autant de douzièmes du salaire de base, augmenté de la prime de ménage, du mois de décembre que de mois de travail

prestés depuis son entrée.

S'il y a résiliation du contrat (à l'essai, à durée indéterminée, ou à durée déterminée) soit de la part du salarié, soit de la part de l'employeur, le salarié recevra, au moment de son départ, autant de douzièmes du dernier salaire mensuel augmenté de la prime de ménage que de mois de travail prestés dans l'année.

#### **Art. 25bis.- CADEAU DE DEPART A LA RETRAITE ET ANCIENNETE**

Les salariés qui font état d'une ancienneté de 10 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 1.000 €.

Les salariés qui font état d'une ancienneté de 20 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 1.500 €.

Les salariés qui font état d'une ancienneté de 30 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 2.000 €.

Les salariés qui font état d'une ancienneté de 40 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 2.500 €.

Les salariés qui terminent leur carrière percevront au moment de leur départ à la retraite une prime brute de 500 €.

#### **Art. 26.- ALLOCATION DE REPAS**

L'allocation de repas à laquelle le salarié a droit est de 110 €, sans préjudice des dispositions ci-après.

Sont applicables les articles 4 et 5 du règlement grand-ducal modifié du 27 juillet 1992 tel qu'il sera modifié à l'avenir, déterminant les conditions et les modalités d'attribution de l'allocation de repas aux fonctionnaires de l'État, règlement pris en application de l'article 9a.- de la législation sur les traitements des fonctionnaires de l'État, dans la mesure où il s'applique aux employés de l'État.

A cet effet, le versement de 110 € par mois constitue une avance pour l'année de calendrier; le décompte étant opéré au courant du mois de janvier de l'année subséquente.

Les impôts ainsi que les cotisations sociales (parts patronale et assuré) sont à charge de l'employeur tant que les dispositions légales afférentes restent inchangées.

### **DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES**

#### **Art. 27.-**

La présente convention collective assure le principe de l'égalité de rémunération, c'est-à-dire que les dispositions y prévues et notamment les taux de salaires s'appliquent sans discrimination de sexe pour des prestations identiques.

Le contrôle en est assuré par la délégation du personnel, notamment le/la délégué(e) à l'égalité (article L. 414-4 du Code du Travail). A cette fin, l'employeur remettra semestriellement à la délégation du personnel ou au délégué à l'égalité des statistiques ventilées par sexe sur les mouvements de personnel (recrutements promotions, mutations, licenciements), les rémunérations (nombre de salariés par groupe et grades) et les formations de membres du personnel salarié.

#### **Art. 28.-**

Pour autant que les relations et les conditions générales de travail ne sont pas réglées dans la présente convention, les parties se réfèrent aux dispositions légales.

#### **Art. 29.-**

Le travail des adolescents est réglé conformément aux dispositions prévues au Code du Travail.

#### **Art. 30.- PRÉRETRAITE-SOLIDARITÉ RESP. PRÉRETRAITE-PROGRESSIVE**

Les parties conviennent vouloir faire application des dispositions prévues au Code du Travail concernant la préretraite-solidarité, resp. la préretraite-progressive.

#### **Art. 31.- FORMATION PROFESSIONNELLE**

Le salarié doit obligatoirement suivre toute formation qui lui sera proposée pendant les heures de service par l'employeur et qui aura pour objet l'adaptation de sa qualification par la mise à niveau de ses compétences aux techniques et technologies d'organisation, de production ou de commercialisation.

Pour toute formation proposée en dehors des heures de service, l'employeur prendra à charge le coût et les jours de repos afférents, d'après les modalités fixées dans le cadre de la loi du 22 juin 1999 ayant pour objet le soutien et le développement de la formation professionnelle continue.  
Si l'initiative de suivre une formation en dehors

des heures normales de service provient du salarié, le conseil d'administration pourra décider si la formation est dans l'intérêt de la CMCM et d'une éventuelle prise en charge. Il fixera les modalités de prise en charge conjointement avec le salarié.

En cas de cessation des fonctions, le remboursement par le salarié des frais de formation ainsi engagés se fera par application de l'article 10 de la loi du 22 juin 1999 ayant pour objet le soutien et le développement de la formation professionnelle continue.

Un congé sans solde pour l'accès individuel à la formation professionnelle pourra être accordé, conformément au règlement grand-ducal du 30 mars 2006 portant déclaration d'obligation générale d'un accord en matière de dialogue social interprofessionnel relatif à l'accès individuel à la formation continue conclu entre les syndicats OGB-L et LCGB, d'une part et l'Union des Entreprises Luxembourgeoises, d'autre part.

Un congé linguistique peut également être demandé afin de permettre au salarié de participer à des cours de langue luxembourgeoise.

#### **Art. 32.- TÉLÉTRAVAIL**

Les parties conviennent vouloir faire application des dispositions contenues dans le règlement grand-ducal du 13 octobre 2006

portant déclaration d'obligation générale de la convention relative au régime juridique du télétravail conclue entre les syndicats OGB-L et LCGB, d'une part et l'Union des Entreprises Luxembourgeoises, d'autre part.

#### **Art. 32bis.- DÉCLARATION DE PRINCIPE CONCERNANT LE HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL**

La CMCM s'engage à ne pas tolérer en son sein le harcèlement sexuel tel que défini par les articles L. 245-1 et ss du Code du Travail. Elle veille à assurer à tous les salariés un lieu de travail qui respecte la dignité de chacun et qui est exempt de tout harcèlement sexuel ou moral de quelque origine qu'il soit. Elle s'engage en outre à prendre les mesures nécessaires pour prévenir et résoudre le harcèlement sexuel et moral s'il se produit, dans les meilleures conditions possibles et dans la plus stricte confidentialité. Les sanctions disciplinaires à prendre lors de la survenance d'un cas de harcèlement sexuel ou moral sont à déterminer en concertation avec la délégation du personnel de la CMCM.

#### **Art. 33.- DISPOSITION FINALE**

L'évolution des salaires des salariés de la CMCM est assimilée à l'évolution de la valeur du point indiciaire des employés de l'État.

Fait en six exemplaires à Luxembourg, le 21 décembre 2015

**Pour le conseil d'administration de la CMCM  
Le Président**



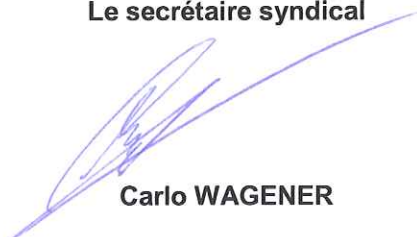
**Albert GLOD**

**Pour l'OGB-L  
La secrétaire centrale adjointe**



**Michèle SCHROBILTGEN**

**Pour le LCGB  
Le secrétaire syndical**



**Carlo WAGENER**

FONCTIONS CMCM	GROUPE
Attaché de direction	3A
Comptable junior	2A
Comptable senior	2B
Gestionnaire Affiliation junior	2A
Gestionnaire Affiliation senior	2B
Informaticien junior	2A
Informaticien senior	2B
Préposé de service	3A
Préposé de service adjoint	2B
Salarié administratif junior	1A
Salarié administratif senior	1B
Réceptionniste junior	1A
Réceptionniste senior	1B
Secrétaire de direction junior	2A
Secrétaire de direction senior	2B
Standardiste junior	1A
Standardiste sénior	1B
Tarificateur junior	2A
Tarificateur senior	2B

Barème des traitements de base en Euro au nombre-indice 100, valable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015

Echelon	IA	IB	IIA	IIB	IIIA	IIIB	IIIV	IVA	IVB
0	291,08	332,11	363,14	389,03	426,25	456,73	522,36	559,87	559,87
1	302,17	344,64	378,71	405,62	442,82	474,40	539,83	578,88	578,88
2	313,09	357,33	394,26	422,53	459,45	491,84	557,49	597,95	597,95
3	323,70	369,62	409,80	439,08	476,15	509,32	574,97	616,81	616,81
4	334,91	382,29	425,21	455,67	492,87	526,22	592,31	635,67	635,67
5	345,82	394,86	440,44	472,44	509,48	544,47	609,76	654,62	654,62
6	356,45	407,40	455,94	489,18	526,22	561,81	627,43	673,19	673,19
7	367,48	419,96	471,69	505,62	542,83	579,29	644,93	692,00	692,00
8	378,26	432,49	486,93	522,36	559,25	596,96	662,39	711,01	711,01
9	389,03	445,21	502,65	538,93	576,16	614,59	680,06	729,97	729,97
10	399,93	457,78	518,02	555,55	592,91	631,62	697,54	748,76	748,76
11	411,01	470,32	533,41	572,42	609,34	649,24	715,01	767,62	767,62
12	421,94	483,05	548,80	589,18	626,07	666,91	732,39	786,60	786,60
13	427,32	489,26	556,66	597,48	634,46	675,64	741,16	795,99	795,99
14	432,71	495,45	564,48	605,76	642,82	684,35	749,98	805,31	805,31
15	438,12	501,80	572,15	614,07	651,11	693,06	758,75	814,72	814,72
16	443,56	508,15	579,75	622,38	659,40	701,74	767,47	824,14	824,14
17	449,01	514,43	587,53	630,66	667,71	710,47	776,16	833,65	833,65
18	454,46	520,71	595,28	638,90	676,03	719,24	784,79	843,13	843,13
19	459,79	527,02	602,92	647,33	684,31	728,09	793,72	852,54	852,54
20	465,11	533,24	610,54	655,67	692,59	736,95	802,59	861,97	861,97
21	470,63	539,55	618,37	663,97	700,90	745,56	811,36	871,40	871,40
22	476,15	545,84	626,21	672,29	709,18	754,18	820,09	880,78	880,78
23	481,55	552,14	633,94	680,65	717,65	763,03	828,76	890,18	890,18
24	486,93	558,39	641,62	689,01	726,06	771,80	837,43	899,62	899,62
25	492,31	564,71	649,44	697,40	734,36	780,65	846,13	909,05	909,05
26	497,68	571,04	657,16	705,75	742,65	789,47	854,75	918,45	918,45
27	503,23	577,35	664,86	713,99	750,95	798,28	863,59	928,04	928,04
28	508,74	583,65	672,56	722,22	759,23	807,09	872,42	937,60	937,60
29	514,21	589,84	680,43	730,60	767,62	815,73	881,15	946,92	946,92
30	519,65	596,03	688,30	738,95	776,00	824,27	889,90	956,23	956,23
31	525,03	602,42	695,82	747,27	784,20	833,04	898,67	965,77	965,77
32	530,41	608,74	703,37	755,53	792,44	841,81	907,36	975,24	975,24
33	535,79	615,07	710,91	763,80	800,68	850,57	916,05	984,71	984,71
34	541,18	621,40	718,47	772,07	808,91	859,34	924,75	994,18	994,18
35	546,57	627,72	726,02	780,34	817,15	868,11	933,43	1003,66	1003,66
36	551,95	634,05	733,57	788,61	825,39	876,87	942,13	1013,12	1013,12
37	557,33	640,37	741,12	796,87	833,62	885,63	950,82	1022,59	1022,59
38	562,71	646,71	748,68	805,14	841,86	894,4	959,51	1032,07	1032,07
39	568,10	653,04	756,23	813,41	850,10	903,16	968,21	1041,54	1041,54
40	573,49	659,36	763,78	821,68	858,34	911,93	976,90	1051,00	1051,00

