



**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL  
POUR LES SALARIÉS DE LA  
CAISSE MÉDICO-CHIRURGICALE MUTUALISTE**

## Sommaire

	<u>Article</u>
Champ d'application.....	1
Durée - Dénonciation .....	2
Embauchage.....	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
Classification dans les groupes suivant la formation.....	21
Description particulière des emplois dans les grades .....	22
Dispositions particulières.....	23
Prime de ménage.....	24
Allocation du treizième mois.....	25
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-CHIRURGICALE MUTUALISTE

La Caisse Médico-Chirurgicale 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 le syndicat signataire suivant:

L'Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGB-L), représenté par Madame Michèle SCHROBILTGEN 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 1er mars 2011 et se terminant le 28 février 2014.

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.- EMBAUCHAGE

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-indice 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.- CONGÉ POUR TRAVAIL A MI-TEMPS OU CONGÉ 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.- CONGÉ D'ACCUEIL**

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

#### **Art. 13.- CONGÉ 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 2e 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 1er 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).

Les groupes I et II constituent en principe le début de carrière des salariés non titulaires du diplôme de fin d'études secondaires.

\* Le groupe III est prévu comme groupe de début pour les salariés titulaires du diplôme de fin d'études secondaires ou d'un diplôme reconnu comme équivalent.

\* Toutefois, le conseil d'administration de la CMCM peut prévoir une classification différente dès l'engagement du salarié, si les études ou l'expérience professionnelle

acquise en vue de remplir un poste déterminé sont reconnues valables.

\* Le salaire de base est majoré de 10% pour les détenteurs des titres "préposé de service ....." et "secrétaire de direction" sur proposition de la commission du personnel et après décision y relative du conseil d'administration de la CMCM.

#### **Art. 21.- CLASSIFICATION DANS LES GROUPES SUIVANT LA FORMATION**

Groupe I - Études:

Enseignement primaire et complémentaire, études équivalentes.

Groupe II - Études:

Diplôme de fin d'études de l'enseignement moyen, enseignement secondaire (5 ans avec succès), études équivalentes.

Peuvent être classés dans ce groupe: Les salariés du groupe IB qui, par leur expérience, ont acquis des connaissances approfondies.

Groupe III - Études:

Diplôme de fin d'études secondaires, diplôme de fin d'études de l'École de Commerce et de Gestion, études équivalentes.

Groupe IV - Études:

Diplôme de fin d'études secondaires, diplôme de fin d'études de l'École de Commerce et de Gestion, études équivalentes.

#### **Art. 22.- DESCRIPTION PARTICULIÈRE DES EMPLOIS DANS LES GRADES**

Groupe I, grade A

Standardiste  
Comptable  
Réceptionniste  
Secrétaire  
Tarificateur  
Salarié administratif

Groupe I, grade B

Standardiste  
Comptable  
Réceptionniste  
Secrétaire  
Tarificateur  
Salarié administratif

#### Groupe II, grade A

Aide informaticien  
Comptable  
Secrétaire  
Tarificateur  
Salarié administratif

#### Groupe II, grade B

Informaticien  
Comptable qualifié (salarié chargé, sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique de tous les travaux incombant au service de la comptabilité, clôture du bilan, etc.)  
Secrétaire de direction  
Tarificateur qualifié (salarié ayant des connaissances approfondies de la tarification, sachant organiser son travail indépendamment et prendre, sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique, les initiatives nécessaires à la bonne marche d'un service.)  
Salarié administratif qualifié

#### Groupe III, grade A

Peuvent être classés dans ce grade les salariés du groupe IIB qui, par leur expérience, ont acquis des connaissances approfondies et sont capables de diriger un service.

Les salariés titulaires du diplôme de fin d'études secondaires, du diplôme de fin d'études de l'École de Commerce et de Gestion ou ceux justifiant d'études équivalentes.

#### 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. 23.- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

\* A noter que les laps de temps, comptant pour la promotion d'un salarié dans les divers groupes ou grades, sont réservés à l'appréciation du conseil d'administration.

Ils dépendent en majorité de la dextérité du salarié en question avec laquelle il aborde son travail et de la manière dont il accomplit sa tâche.

\* Toutefois un premier avancement automatique se fera après une durée maximale de 3 années de service accomplis. En outre un avancement supplémentaire se fera après 8 années de service. A partir de l'échelon 12, le salarié aura droit à un double échelon en cas d'avancement après 3 ou 8 années de service.

Un avancement supplémentaire d'un échelon se fera après 15 années de service.

\* Le salarié qui bénéficie d'une promotion a droit dans son nouveau grade ou groupe à l'échelon du salaire qui est immédiatement supérieur à son ancien salaire.

#### 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. 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**

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

#### **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**

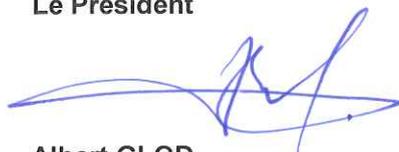
La CMCM s'engage à ne pas tolérer en son sein le harcèlement sexuel tel que défini par les articles L. 245-1 et ss du Code du Travail. Elle veille à assurer à tous les salariés un lieu de travail qui respecte la dignité de chacun et qui est exempt de tout harcèlement sexuel ou moral de quelque origine 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**

- a) 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.
- b) La commission paritaire instituée entre partenaires sociaux comprenant au maximum 3 membres de part et d'autres, s'engage à analyser, avant le début de la négociation de la nouvelle convention collective, les articles 20 à 23 de la présente convention et à définir toutes les fonctions exercées à la CMCM. Cette analyse servira de base pour la négociation d'une nouvelle grille de classification et de rémunération applicable à partir du 1<sup>er</sup> mars 2014.

Fait en six exemplaires à Luxembourg, le 9 octobre 2013

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



**Albert GLOD**

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



**Michèle SCHROBILTGEN**

**Barème des traitements de base en € au nombre-indice 100, valable à partir du 1er janvier 2009**

Echelon	IA	IB	IIA	IIB	IIIA	IIIB	IVA	IVB
0	284,81	324,96	355,32	380,66	417,07	446,90	511,12	547,82
1	295,67	337,22	370,56	396,89	433,29	464,19	528,21	566,42
2	306,35	349,64	385,77	413,43	449,56	481,25	545,49	585,08
3	316,73	361,66	400,98	429,63	465,90	498,36	562,59	603,53
4	327,70	374,06	416,06	445,86	482,26	514,89	579,56	621,99
5	338,38	386,36	430,96	462,27	498,51	532,75	596,63	640,53
6	348,78	398,63	446,13	478,65	514,89	549,72	613,92	658,70
7	359,57	410,92	461,54	494,74	531,14	566,82	631,05	677,10
8	370,12	423,18	476,45	511,12	547,21	584,11	648,13	695,70
9	380,66	435,63	491,83	527,33	563,76	601,36	665,42	714,26
10	391,32	447,93	506,87	543,59	580,15	618,02	682,52	732,64
11	402,16	460,20	521,93	560,10	596,22	635,26	699,62	751,10
12	412,86	472,65	536,99	576,50	612,59	652,55	716,62	769,67
13	418,12	478,73	544,68	584,62	620,80	661,10	725,21	778,86
14	423,40	484,78	552,33	592,72	628,98	669,62	733,84	787,97
15	428,69	491,00	559,83	600,85	637,09	678,14	742,42	797,18
16	434,01	497,21	567,27	608,98	645,21	686,63	750,95	806,40
17	439,34	503,36	574,88	617,08	653,34	695,18	759,45	815,70
18	444,68	509,50	582,47	625,15	661,48	703,76	767,90	824,98
19	449,89	515,68	589,94	633,40	669,58	712,42	776,63	834,19
20	455,10	521,76	597,40	641,56	677,68	721,09	785,31	843,41
21	460,50	527,94	605,06	649,68	685,81	729,51	793,89	852,64
22	465,90	534,09	612,73	657,82	693,91	737,95	802,44	861,82
23	471,18	540,25	620,29	666,00	702,20	746,60	810,92	871,02
24	476,45	546,37	627,81	674,18	710,43	755,19	819,40	880,25
25	481,71	552,55	635,46	682,39	718,55	763,85	827,92	889,48
26	486,97	558,75	643,01	690,56	726,66	772,48	836,35	898,68
27	492,40	564,92	650,55	698,62	734,78	781,10	845,00	908,06
28	497,79	571,09	658,08	706,67	742,89	789,72	853,64	917,42
29	503,14	577,14	665,78	714,87	751,10	798,17	862,18	926,54
30	508,46	583,20	673,48	723,04	759,30	806,53	870,74	935,65
31	513,73	589,45	680,84	731,18	767,32	815,11	879,32	944,98
32	518,99	595,64	688,23	739,27	775,38	823,69	887,83	954,25
33	524,26	601,83	695,61	747,36	783,44	832,26	896,33	963,51
34	529,53	608,02	703,00	755,45	791,50	840,84	904,84	972,78
35	534,80	614,21	710,39	763,54	799,56	849,42	913,34	982,05
36	540,07	620,40	717,78	771,63	807,62	857,99	921,85	991,31
37	545,33	626,59	725,17	779,72	815,68	866,57	930,35	1 000,58
38	550,60	632,79	732,56	787,81	823,74	875,15	938,86	1 009,85
39	555,87	638,98	739,95	795,90	831,80	883,72	947,37	1 019,12
40	561,14	645,17	747,34	803,99	839,86	892,30	955,87	1 028,38