

KOLLEKTIV- VERTRAG

Für die Mitarbeiter:innen der

GEMEINDE MONDORF-LES-BAINS

01.04.2021 bis 31.03.2024

www.ogbl.lu



OGB-L

Onafhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg
Syndikat Öffentlicher Dienst

T. +352 54 05 45-293 / F. +352 54 16 20 / geraldine.etienne@ogbl.lu
60, boulevard J.F. Kennedy / B.P. 149 / L-4002 Esch/Alzette

ogbl.lu

f ogblservicespublics

🐦 OGBL_Luxembourg



Gemeng Munnerefe

✓
H
3 9

Convention collective des salariés communaux

Convention collective des salariés communaux.....	2
Chapitre I ^{er} – Dispositions générales	4
Section 1. – Champ d'application	4
Section 2. – Recrutement, entrée en fonctions	4
Section 3. – Période d'essai	5
Section 4. – Droits et devoirs du salarié communal	6
Chapitre II – Durée de travail	8
Section 1. – Durée normale de travail	8
Section 2. – Horaire de travail normal	9
Section 3. – Heures supplémentaires.....	10
Chapitre III – Rémunération	11
Section 1. – Rémunération de base et rétribution globale.....	11
Section 2. – Rémunération des majorations et des heures supplémentaires.....	14
Section 3. – Rémunération en cas d'astreinte, de responsabilité et de permanence	15
Section 4. – Supplément de salaire unique.....	16
Section 5. – Primes de brevet de maîtrise.....	16
Section 6. – Prime après 20 ans de service	17
Chapitre IV – Frais, indemnités et allocations.....	17
Section 1. – Frais de voyage et de séjour	17
Section 2. – Allocation de famille	17
Section 3. – Allocation de fin d'année	18
Section 4. – Subvention d'intérêt	18
Chapitre V – Carrière	18
Section 1. – Temps de service et temps de travail préalable	18
Section 2. – Groupes de salaire	19
Section 3. – Carrière primaire	19
Section 4. – Avancements.....	20
Chapitre VI – Jours fériés, congés et dispense de travail	21
Section 1. – Jours fériés.....	21
Section 2. – Congé de récréation	21
Section 3. – Congés extraordinaires.....	22

Section 4. – Compte épargne temps	23
Section 5. – Congé sans salaire	23
Section 6. – Congé parental	23
Section 7. – Congé pour raisons familiales	23
Section 8. – Congé social	23
Section 9. – Dispense de travail	24
Section 10. – Détention préventive	24
Section 11. – Interdiction d'exercer une activité rémunérée pendant le congé	25
Chapitre VII – Protection du salarié communal.....	25
Section 1. – Protection.....	25
Section 2. – Indemnisation	25
Chapitre VIII – Incapacité de travail.....	25
Section 1. – Procédure d'information	25
Section 2. – Mesures de contrôle.....	27
Section 3. - Dispositions spéciales en cas d'incapacité de travail de longue durée	28
Chapitre IX – Fin de la relation de travail	28
Section 1. – Résiliation avec préavis, résiliation pour motif grave, résiliation d'un commun accord et cessation de plein droit.....	28
Section 2. – Pension de vieillesse ou de décès.....	29
Chapitre X – Discipline	29
Chapitre XI – Délégation du personnel	30
Chapitre XII – Dispositions diverses	30
Section 1. – Heures de travail, pointages et pauses.....	30
Section 2. – Privatisation des postes de travail	31
Section 3. – Prime unique.....	31
Section 4. – Prestations occasionnelles	31
Section 5. – Période de repos.....	32
Section 6. – Vêtements de travail.....	32
Section 7. – Bon d'achat	32
Chapitre XV – Dispositions transitoires.....	32
Chapitre XVI – Dispositions finales	33
Annexe à la convention collective des salariés communaux.....	34
Tableau des groupes de salaire pour les salariés engagés à partir du 01/01/2021	34

Chapitre I^{er} – Dispositions générales

Section 1. – Champ d'application

Art. 1.

La présente convention collective s'applique aux salariés **communaux à tâche manuelle** dont le contrat de travail n'est pas régi par d'autres dispositions légales.

La présente convention collective ne peut en aucun cas défavoriser le salarié par rapport à la législation existante.

La présente convention collective garantit l'égalité entre homme et femme. Les dispositions du Code du travail s'appliquent aux domaines non réglés par la présente convention collective.

Section 2. – Recrutement, entrée en fonctions

Art. 2.

1. Le recrutement du salarié se fait conformément aux dispositions légales.
2. Pour être admis au service de la commune, le salarié doit remplir les conditions suivantes :
 - a) être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
 - b) jouir des droits civils et politiques ;
 - c) offrir les garanties de moralité requises ;
 - d) satisfaire aux conditions d'aptitude physique et psychique requise pour l'exercice de l'emploi ;
 - e) satisfaire aux conditions de connaissance de langue exigées.
3. En cas de nécessité du service, l'admission au service peut être accordée aux personnes ressortissantes d'un pays non membre de l'Union européenne.

Art. 3.

1. L'engagement est constaté par la conclusion d'un contrat de travail établi en double exemplaire qui doit comporter les mentions suivantes :
 - a) la date du début de l'exécution du contrat de travail ;
 - b) la durée du contrat de travail ;
 - c) la qualification du salarié ;
 - d) le lieu de travail ;
 - e) la nature de l'emploi occupé et, le cas échéant, la description des fonctions ou des tâches assignées au salarié au moment de l'engagement ;
 - f) la durée de travail journalière et hebdomadaire normale du salarié ;
 - g) le groupe de salaire.

2. Les attestations ci-après désignées doivent être annexées au contrat de travail :
 - a) une délibération du collège des bourgmestre et échevins ;
 - b) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois au moment de la demande ;
 - c) une attestation médicale de capacité de travail conformément aux dispositions du médecin du travail ;
 - d) une copie de la carte d'identité ;
 - e) une copie de la carte de sécurité sociale ;
 - f) une autorisation de travail (à l'exception des ressortissants de l'Union européenne).
3. Des modifications du contrat de travail ne peuvent être effectuées qu'avec l'accord du collège des bourgmestre et échevins et du salarié.

Section 3. – Période d'essai

Art. 4.

1. Les trois premiers mois qui suivent l'entrée en service pour les salariés non qualifiés sont considérés comme période d'essai.
2. Les six premiers mois qui suivent l'entrée en service pour les salariés qualifiés sont considérés comme période d'essai.
3. La période d'essai est considérée comme temps de travail et prend effet le jour de l'entrée en service.
4. Pendant la période d'essai il peut être mis fin au contrat sans énonciation des motifs du licenciement ; toutefois, le délai de préavis de 24 jours doit être respecté.

La présente convention collective est applicable pendant la période d'essai, des dispositions spéciales quant à la rémunération n'étant par conséquent pas permises.



Section 4. – Droits et devoirs du salarié communal

Art. 5.

1. Le salarié est tenu d'exécuter consciencieusement et correctement les tâches qui lui sont confiées. La nature des tâches doit rester conforme ou proche du cadre fixé par le contrat de travail.
2. Le salarié doit effectuer tous les travaux qui lui sont assignés, sous condition que ces travaux correspondent à ses forces et capacités, qu'ils peuvent raisonnablement lui être demandés, ceci sans diminution de salaire.
3. En cas d'urgence, de même que pour des raisons urgentes d'intérêt général, le salarié est tenu d'exécuter provisoirement tout travail dont il est chargé, même si ce travail ne fait en principe pas partie de ses attributions et tombe en dehors de son horaire de travail tel que fixé par le règlement interne.
4. Le salarié peut être réaffecté pour des raisons de service. Ces dispositions, ainsi que les dispositions énoncées au paragraphe 3, ne sont pas applicables en cas de grève, si les syndicats contractants LCGB et OGB-L n'ont pas été entendus au préalable.

La réaffectation peut se faire sur un autre lieu de travail que le lieu de travail initial, sans préjudice du maintien des autres dispositions du contrat de travail.

La délégation du personnel doit être entendue avant chaque réaffectation.

5. Le salarié est tenu de prêter des heures supplémentaires lorsqu'elles sont ordonnées.

La prestation d'heures supplémentaires doit, dans la mesure du possible, être assurée à tour de rôle par tous les salariés.

Les heures supplémentaires peuvent être imposées suivant les dispositions suivantes :

- en cas de survenance d'accident ou d'accident imminent ou lorsque des machines ou outils doivent absolument être maniés, pour ne pas compromettre le déroulement normal du service ;
- afin d'éviter la perte de denrées périssables ou d'éviter de compromettre le résultat technique du travail, pour permettre des travaux spéciaux tels que l'établissement d'inventaires ou de bilans, les échéances, les liquidations et les arrêtés de compte ainsi que dans des cas exceptionnels qui s'imposeraient dans l'intérêt public et en cas d'évènements présentant un danger.

Le nombre d'heures supplémentaires ordonnées ne peut en aucun cas dépasser 20% de la durée de travail hebdomadaire fixée par le contrat de travail.

En cas d'urgence ou si l'intérêt du service l'exige, dans le respect des dispositions du Code de Travail, une prestation d'heures supplémentaires au-delà de la limite de 20% peut être effectuée sur base volontaire.

6. Le salarié est obligé d'informer immédiatement son supérieur hiérarchique de tout fait constater qui pourrait nuire à l'administration ou au service.
7. Le salarié est tenu de se conformer consciencieusement aux devoirs tels qu'exigés du fonctionnaire communal superposé.

Il est interdit au salarié d'exercer une activité commerciale, artisanale ou industrielle, une profession libérale ou une activité rémunérée du secteur privé ou public sans autorisation préalable du collège des bourgmestre et échevins. Les mêmes conditions s'appliquent également aux activités de négoce d'immeubles. Les prédites conditions ne s'appliquent pas à la recherche scientifique, la publication d'ouvrages ou d'articles, l'activité artistique ou l'activité syndicale.

Aucune activité ne peut être autorisée ou exercée si elle est incompatible avec l'accomplissement consciencieux et intégral des tâches principales du salarié.

8. Il est strictement interdit au salarié de se faire remplacer, sans autorisation de son supérieur hiérarchique par un autre salarié, même si ce dernier est également au service de la commune.

Art. 6.

1. Il est interdit au salarié de révéler des faits de l'administration dont il a obtenu connaissance en raison de son emploi et qui auraient un caractère secret de par des prescriptions légales ou du supérieur hiérarchique.
Cette disposition continue à s'appliquer après la fin des relations de travail.
2. Sauf autorisation du collège des bourgmestre et échevins, le salarié n'a pas le droit, pour ses propres besoins, ni pour les besoins d'autrui, de s'approprier, copier ou reproduire des documents de service, des dessins ou schémas, des substances ou préparations chimiques, des méthodes de fabrication, des pièces des machines ou autres éléments formés.
3. Sur demande du collège des bourgmestre et échevins ou de son délégué, le salarié est tenu de rendre les documents de service, les dessins, les illustrations etc. ainsi que les représentations des procédés de l'administration.

Art. 7.

1. Le salarié doit s'abstenir de tout harcèlement sexuel, moral ou basé sur d'autres motivations, conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.
2. Par dérogation à ces dispositions, les intérêts des salariés sont représentés par un délégué.

Art. 8.

1. Le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué peut soumettre le salarié à un examen médical effectué par le médecin du travail. Ces contrôles ne se rapportent pas aux mesures de contrôle prévues par l'article 48.

Toutes les dispositions relatives à la santé et à la sécurité sur le lieu de travail non énoncées dans la présente convention collective trouvent à s'appliquer suivant les lois en vigueur.

2. Le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué est tenu de soumettre le salarié, exposé à des risques de contamination particuliers, travaillant dans un service présentant un danger pour la santé à un examen médical tous les deux ans. Au cas où le salarié est exposé à des gaz ou vapeurs présentant un danger pour la santé, il doit en outre être procédé à une radiographie pulmonaire.
3. Les frais de l'examen médical sont à charge de la commune.

Chapitre II – Durée de travail

Section 1. – Durée normale de travail

Art. 9.

1. La durée de travail hebdomadaire et journalière moyenne est fixée par contrat de travail. La durée de travail ne peut excéder quarante heures par semaine mais doit être d'au moins à seize heures.
2. Pendant certaines périodes de l'année à des pointes extraordinaires de l'activité du service, la durée de travail maximale peut être portée à 48 heures par semaine, sans toutefois pouvoir dépasser dix heures par jour, à condition que la durée de travail normale soit diminuée en proportion à une autre période de l'année (répartition annuelle).
3. Si pour certains postes de travail la prestation de travail dominical et de jour férié est exigée dans le cadre de la durée de travail hebdomadaire normale prévue par le plan d'organisation du travail, le salarié a droit à au moins deux dimanches libres par mois, si l'intérêt du service le permet. Un travail dominical ou de jour férié prévu par le plan d'organisation du travail donne droit à un repos compensatoire pendant la semaine en cours ou la semaine consécutive.
4. Le début et la fin de la durée de travail journalière ainsi que le début et la fin des pauses de travail doivent être établis par un règlement interne, soumis à l'avis de la délégation du personnel.
5. L'établissement et la modification du règlement interne se font après consultation de la délégation du personnel.

6. Pour l'établissement et la modification des règlements, il convient de respecter le calendrier suivant :

Le règlement interne est à soumettre à la délégation du personnel deux mois avant son entrée en vigueur.

La délégation du personnel dispose d'un délai de quinze jours pour solliciter des modifications éventuelles. L'absence de demande de modification dans le délai imparti équivaut à un accord.

7. En cas de travaux imprévus les samedi, dimanche ou jours fériés ainsi que les jours fériés énoncés par l'article 33, un plan d'organisation du travail extraordinaire est à établir, après consultation préalable de la délégation du personnel. En cas d'urgence, le plan d'organisation du travail sera ultérieurement transmis à la délégation du personnel.

Sous peine de nullité du plan, les délais légaux sont à respecter pour l'établissement d'un plan d'organisation du travail.

Les congés supplémentaires prévus à l'article L.221-6 du Code du Travail sont applicables.

Section 2. – Horaire de travail normal

Art. 10.

1. Le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué peut établir un règlement interne. A défaut l'horaire de travail normal est de 07.00 heures à 12.00 heures et de 13.00 heures à 16.00 heures.
2. Le collège des bourgmestre et échevins peut décider d'appliquer les dispositions sur l'horaire mobile, si l'intérêt de service le permet. Dans un tel cas, les modalités sont fixées par un règlement interne d'horaire mobile.
3. On entend par semaine au sens du plan d'organisation du travail, la période de lundi 0.00 heures à dimanche 24.00 heures.
4. On entend par travail dominical, le travail presté le dimanche entre 0.00 heures et 24.00 heures. Il en est de même pour les jours fériés.
5. On entend par période nocturne, l'intervalle compris entre 22.00 heures et 7.00 heures.
6. Un horaire d'été peut être prévu pour la période du 1^{er} juin au 31 août. Dans un tel cas, l'horaire de travail s'étend de 6.00 heures à 14.30 heures. Pour le temps de travail de 6.00 heures à 7.00 heures aucune majoration de salaire pour travail de nuit n'est accordée. Cet horaire d'été est fixé par règlement interne du collège des bourgmestre et échevins, après consultation de la délégation du personnel.



7. On entend par durée de travail, le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de la commune. La durée de travail commence et prend fin sur le lieu de travail fixé par contrat de travail.
8. Les périodes de repos ainsi que les trajets au et à partir du lieu de travail sont exclus de la durée de travail.
9. En cas de travail supplémentaire après l'horaire normal fixé par le règlement, une pause d'un quart d'heure, comprise dans la durée de travail, est allouée au salarié ; en cas de travail supplémentaire dépassant deux heures, la pause s'élève à une demi-heure.

Art. 11.

1. L'horaire de travail est à respecter. Le salarié est tenu de s'occuper de ses affaires personnelles en dehors des heures de travail, sans préjudice des dispositions des articles 35 et 41.
2. Le salarié ne peut s'absenter de son lieu de travail qu'avec l'accord du collège des bourgmestre et échevins ou de son délégué. En cas de défaut d'accord préalable, l'accord doit être demandé sans délai, c'est-à-dire au plus tard pendant les heures de travail prévues pour la journée en question.
3. Les absences pour cause de maladie ou d'accident sont régies par l'article 46 et 47.

Section 3. – Heures supplémentaires

Art. 12.

1. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué sur demande du collège des bourgmestre et échevins ou de son délégué, au-delà des limites hebdomadaires et journalières de la durée de travail normale déterminée par l'article 9. Le travail supplémentaire inférieur à 10 minutes n'est pas pris en compte. En cas de travail supplémentaire ordonné, chaque demi-heure entamée est comptabilisée comme demi-heure.
2. Les heures additionnelles résultant d'une compensation de la répartition annuelle ne sont pas considérées comme heures supplémentaires.
3. Les heures supplémentaires sont en principe compensées par du temps de repos y correspondant dans un délai d'un mois. Pour les heures supplémentaires qui sont compensées, le taux de majoration des heures supplémentaires est alloué à part. Si les nécessités de service ne permettent pas la compensation, les heures supplémentaires sont payées intégralement, le salarié perçoit par heure 1/173 de son salaire mensuel normal majoré du pourcentage fixé à l'article 18 et, le cas échéant, du supplément de prime de brevet de maîtrise.

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Chapitre III – Rémunération

Section 1. – Rémunération de base et rétribution globale

Art. 13.

1. Les salaires, les primes et les majorations prévus par la présente convention collective et ses annexes sont établis sur base de l'article 1^{er}, sous B., de la loi modifiée du 22 juin 1963 portant fixation de la valeur numérique des traitements des fonctionnaires de l'Etat ainsi que des modalités de mise en vigueur de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat. Ils sont soumis aux adaptations prévues par cette loi.
2. Le salaire dépend de la carrière, du groupe de salaire, de l'âge et de l'ancienneté de service.
3. Le salaire dépendant du groupe de salaire et de l'ancienneté de service est défini par la grille des salaires (annexe).
4. La grille des salaires est indépendante du nombre de jours civils et du nombre de jours de travail mensuel.
5. La grille des salaires est applicable à un temps de travail hebdomadaire moyen de 40 heures.
6. Pour le salarié travaillant moins de 40 heures par semaine, la grille des salaires correspond à autant de 40^e de la grille des salaires pour le groupe de salaire concerné que d'heures de travail hebdomadaires prévues par le contrat de travail (Tempo proratis).
7. Si un salarié entre en service au cours du mois, ou si son contrat de travail est résilié à un jour qui ne correspond pas au dernier jour du mois, chaque jour de travail est calculé sur base d'1/30, y compris les jours fériés.
8. Le salaire selon la grille des salaires (annexe) est applicable au salarié âgé de 18 ans accomplis. Avant l'accomplissement des 18 ans, le salaire est fixé comme suit :
 - à 70 % du salaire complet entre 16 à 17 ans ;
 - à 80 % du salaire complet entre 17 à 18 ans.
9. La carrière est déterminée par l'article 31 selon la qualification convenue dans le contrat de travail.
10. Le groupe de salaire est fixé selon les dispositions des articles 28 à 29.

11. L'âge d'entrée en service est déterminé comme suit :

- pour les groupes de salaire B et C à partir de 18 ans ;
- pour les groupes de salaire D et E à partir de 19 ans.

La date de naissance qui tombe à une autre date que le premier jour du mois est reporté au premier jour du mois suivant.

12. La rétribution globale pour les salariés engagés après le 1^{er} avril 2021 est composée des éléments suivants :

- le salaire de base suivant les dispositions de l'article 13 ;
- le supplément de salaire unique suivant les dispositions de l'article 20 ;
- le cas échéant l'allocation de famille suivant les dispositions de l'article 24 ;
- le cas échéant la prime de brevet de maîtrise suivant les dispositions de l'article 21 ;
- la prime après vingt ans de service selon les dispositions de l'article 22 ;
- la prime chefs d'équipe.

La rétribution globale pour les salariés engagés avant le 1^{er} avril 2021 est composée des éléments suivants :

- le salaire de base suivant la convention collective des salariés de l'Etat du 19 décembre 2008 ;
- le supplément de salaire unique suivant les dispositions de l'article 20 ;
- le cas échéant l'allocation de famille suivant les dispositions de l'article 24 ;
- le cas échéant la prime de brevet de maîtrise suivant les dispositions de l'article 21 ;
- la prime après vingt ans de service selon les dispositions de l'article 22 ;
- la prime chefs d'équipe.

Art. 14.

1. Le salaire mensuel normal est versé intégralement pour la durée de travail normale obtenue à partir de la durée de travail du mois civil à raison de 40 heures par semaine.
2. Le salaire est proratisé par rapport à la durée de travail convenue.
3. Au cas où la revendication salariale n'existe pas pour l'intégralité de la durée de travail telle que fixée par le plan d'organisation du travail et le cadre de la durée de travail normale pour tout le mois civil :
 - a) Le salaire horaire est calculé sur base du salaire mensuel normal divisé par les 173 heures de temps de travail légal en cas d'heures supplémentaires ;
 - b) Le salaire journalier est calculé sur base du salaire mensuel normal divisé par la durée légale de travail de 30 jours en cas de congés, de licenciement ou d'engagement en cours de mois.

Art. 15.

1. Le salaire est calculé sur base du mois de calendrier. La période de salaire commence le premier jour du mois à 0.00 heures et prend fin le dernier jour du mois à 24.00 heures.
2. Le paiement du salaire est effectué par virement sur un compte privé indiqué par le salarié.
3. La rémunération du salarié est payée le dernier jour ouvrable du mois. La rémunération du mois de décembre sera payée au plus tard le 23 décembre.
4. La rémunération mensuelle comprend le salaire mensuel normal du mois en cours (y compris, le cas échéant, l'allocation de famille, les primes d'ancienneté et de brevet de maîtrise) ainsi que les majorations horaires du mois précédent.
5. Une fiche de salaire, comprenant les éléments de calcul du salaire et les déductions y relatives, est à remettre au salarié.

Art. 16.

En cas d'erreurs matérielles dans le calcul du salaire, les rectifications nécessaires sont effectuées le plus rapidement possible. Les sommes trop perçues ou manquantes sont comptabilisées sur la prochaine fiche de salaire.

Le collège des bourgmestre et échevins peut accorder une dispense de remboursement pour l'intégralité ou une partie des sommes trop perçues. La restitution est obligatoire lorsque l'erreur provient d'informations erronées fournies par le salarié ou s'il a omis de signaler à l'administration une erreur facilement identifiable.

Le salarié doit être entendu lorsque la somme à rembourser est supérieure à 10% du salaire ; le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué peut établir un plan de remboursement échelonné à durée déterminée.

Art. 17.

1. Le salarié a droit à une rémunération conformément aux dispositions de la présente convention collective.
2. En cas de continuation de versement du salaire sans prestation de service conformément aux articles 33 à 36 et 39 à 42, le salarié touche le salaire qu'il aurait perçu sans la dispense ou l'arrêt de travail, donc le salaire normal (grille des salaires) et, le cas échéant, l'allocation de famille et la prime de brevet de maîtrise.



Section 2. – Rémunération des majorations et des heures supplémentaires

Art. 18.

1. Les majorations et les suppléments pour heures de travail supplémentaires sont fixés comme suit :

à partir de la 1 ^{ère} heure supplémentaire	+ 50%
pour dimanche	+ 100%
pour jours fériés	+ 200%
pour travail de nuit	0,65 € (indice 100)
rappel du congé de récréation en cas d'urgence (pour la 1 ^{ère} journée de retour)	100 euro /mois

2. Un plan d'organisation du travail doit être élaboré dans les administrations ayant recours régulièrement au travail dominical ou nocturne. Ce plan d'organisation du travail nécessite l'avis de la délégation du personnel.
3. Si, en cas de travail dominical et les jours fériés, la compensation prévue à l'article 12, paragraphe 3, est accordée un jour ouvrable et que le salarié a ainsi une durée de travail mensuelle moyenne régulière telle que décrite à l'article 9, seule la majoration salariale pour le travail dominical et les jours fériés doit être payée séparément.
4. Si le travail dominical et les jours fériés ne dépassent pas 20 heures par mois, il est possible, avec l'accord du salarié, de renoncer à la compensation prévue à l'article 12, paragraphe 3. En cas d'absence de compensation, le paiement porte non seulement sur la majoration salariale pour les heures de travail réalisées le dimanche et les jours fériés, mais également sur le paiement normal de ces heures de travail pour autant que le temps de travail mensuel soit dépassé.
5. Un plan d'organisation du travail doit être élaboré dans les administrations recourant régulièrement au travail de nuit. Ce plan d'organisation du travail nécessite l'avis de la délégation du personnel. Il est transmis à la délégation du personnel. Le service de permanence doit être attribué, dans la mesure du possible, aux salariés à tour de rôle.
6. Les majorations et les suppléments pour heures de travail supplémentaires sont cumulables.

Section 3. – Rémunération en cas d'astreinte, de responsabilité et de permanence

Art. 19.

1. Les salariés occupant la fonction de concierge et de surveillant-dirigeant du service technique, soumis à l'astreinte suivant un plan de travail établi annuellement ont droit à une prime d'astreinte mensuelle fixée à 22 points indiciaires, applicable à un temps de travail hebdomadaire moyen de 40 heures. Les heures supplémentaires effectuées les jours ouvrables, dimanches et jours fériés ne sont pas rémunérées mais inscrites sur le compteur épargne temps.

Pour le salarié travaillant moins de 40 heures par semaine, la prime correspond à autant de 40^e de 22 points indiciaires que d'heures de travail hebdomadaires prévues par le contrat de travail.

Dans ce cas, les majorations prévues à l'article 18 ne sont pas dues.

Les majorations sont payées dans le cas de travail imprévu.

2. Les salariés occupant la fonction de responsable adjoint (chef d'équipe) des surveillants dirigeants du service technique ont droit à une prime de responsabilité mensuelle fixée à 12 points indiciaires, applicable à un temps de travail hebdomadaire moyen de 40 heures.

Pour le salarié travaillant moins de 40 heures par semaine, la prime correspond à autant de 40^e de 12 points indiciaires que d'heures de travail hebdomadaires prévues par le contrat de travail. Les heures supplémentaires effectuées les jours ouvrables, dimanches et jours fériés ne sont pas rémunérées mais inscrites sur le compteur épargne temps. Dans ce cas, les majorations prévues à l'article 18 ne sont pas dues.

Les majorations sont payées dans le cas de travail imprévu.

3. Les salariés soumis à une permanence en-dehors des heures de travail normal ont droit à une prime de disponibilité de :

- a) 1 point indiciaire par jour ouvrable ;
- b) 2 points indiciaires par samedi,
- c) 3 points indiciaires par dimanche,
- d) 4 points indiciaires par jour férié.

Une permanence hivernale est organisée pendant les mois de novembre à mars. Cette permanence figurera d'office dans chaque nouveau contrat.

Le collège des bourgmestre et échevins, peut organiser toute permanence qui s'impose dans l'intérêt de la commune (permanence téléphonique, permanence service de canalisation, permanence électrique ...)

Le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué établit au préalable un plan de disponibilité concernant les différentes permanences. Le collège des bourgmestre et échevin a le droit, par lettre, d'admettre ou de suspendre à tout moment un salarié de la permanence hivernal.

En cas d'empêchement, le salarié s'engage à avertir son chef hiérarchique ou son remplaçant de suite.

En cas de manquement d'un agent à ses devoirs ou en cas de surcharge de travail, le collège des bourgmestre et échevins peut à tout moment décider de retirer l'agent du relevé des agents assurant la permanence du service de permanence et ledit agent n'aura de ce fait pas droit au paiement de la prime de disponibilité pour la période concernée.

Le collège des bourgmestre et échevins rend attentif au fait que les salariés absents au-delà de 3 jours pour cause d'incapacité de travail au début de la permanence, ainsi que les salariés absents régulièrement pour cause d'incapacité de travail, ne seront pas pris en considération pour la permanence, soit pour la durée de leur absence, soit pour la durée de la permanence en cours. Le 25 du mois, notamment sur vu des certificats d'incapacité de travail, le surveillant-dirigeant établit le relevé des agents assurant la permanence du service pour le mois suivant.

Seuls les agents inscrits sur le relevé du mois concerné touchent la prime de disponibilité.

Une heure supplémentaire est payée au salarié (chef du groupe ou son remplaçant) constatant la situation.

Les heures prestées avant 7h00 dans le cadre du service hivernal sont à récupérer, dans ce cas, seuls les suppléments et majorations dus sont à payer.

Pendant la semaine de permanence, aucun congé ne sera accordé à l'agent concerné. En cas d'imprévu (cas de force majeure), l'agent doit en informer de suite le surveillant-dirigeant et l'agent sera enlevé du service de permanence pour la période concernée.

Section 4. – Supplément de salaire unique

Art. 20.

Les primes et suppléments pour travaux insalubres de 15 points indiciaires et l'indemnité d'habillement de 2 points indiciaires forment, ensemble avec l'allocation spéciale de 15 points indiciaires, un supplément de salaire unique d'un total de 32 points indiciaires qui est ajouté au salaire de base de la grille des salaires.

Le salarié occupé à temps partiel touche cette prime unique proportionnellement au temps de travail hebdomadaire.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a checkmark and the number '15'.

Section 5. – Prime de brevet de maîtrise

Art. 21.

Le salarié du groupe de salaire E qui réussit l'examen de maîtrise de l'artisanat a droit à la prime de brevet de maîtrise. Cette prime s'élève à 10 points indiciaires en cas de tâche complète. Elle est calculée proportionnellement en cas de tâche partielle.

Section 6. – Prime après 20 ans de service

Art. 22.

Après 20 ans au service d'une commune, de l'Etat, de la Couronne, d'un syndicat de communes, d'un établissement public ou de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois, le niveau de salaire est augmenté de 10 points indiciaires.

Chapitre IV – Frais, indemnités et allocations

Section 1. – Frais de voyage et de séjour

Art. 23.

Les dispositions relatives au remboursement des frais de voyage et de séjour des fonctionnaires communaux sont applicables.

Section 2. – Allocation de famille

Art. 24.

1. Le salarié entré en service avant la mise en vigueur de la présente convention collective de travail bénéficie de l'allocation en vigueur pour les salariés de l'Etat. L'attribution de cette allocation de famille est régie suivant les dispositions de la convention collective de travail pour les ouvriers de l'Etat du 18 décembre 2008.
2. Pour le salarié entré en service après la mise en vigueur de la présente convention les dispositions en matières d'allocation de famille en vigueur pour les fonctionnaires de l'Etat s'appliquent.
3. Les salariés bénéficiant des dispositions fixées sous le point 1 peuvent opter pour les dispositions fixées sous le point 2. Ce changement est unique et irréversible.

Section 3. – Allocation de fin d'année

Art. 25.

Le salarié bénéficie d'une allocation de fin d'année payée avec le salaire du mois de décembre.

Le calcul de l'allocation se fait conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.

Section 4. – Subvention d'intérêt

Art. 26.

Les dispositions relatives à la subvention d'intérêt des fonctionnaires communaux sont applicables.

Chapitre V – Carrière

Section 1. – Temps de service et temps de travail préalable

Art. 27.

1. Le temps de service commence le jour de la date d'entrée en service convenu par contrat de travail et cesse le jour de sa résiliation, même si la durée d'occupation devait être interrompue entretemps.
2. L'échelon d'ancienneté est déterminé en fonction du temps de travail préalable qui est la période entre l'âge fixé à l'article 13, paragraphe 11 et le jour de l'entrée en service convenu par le contrat de travail.
3. Le temps de travail préalable passé à tâche complète au service de la Couronne, de l'Etat, d'une commune, d'un syndicat de communes, d'un établissement public ou de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois est comptabilisé intégralement; le temps de travail préalable au service d'un autre employeur que les institutions précitées, est comptabilisé pour moitié.
4. Si, pendant le temps de travail préalable, le salarié a été au service de l'une des institutions précitées à temps partiel, le temps de travail supérieur à la moitié d'une tâche complète est intégralement reconnu.
Le temps de travail préalable est comptabilisé par mois entiers, les périodes de moins d'un mois n'étant pas prises en compte.
5. La prise en compte du temps de travail préalable prévue au paragraphe 3 ne peut être supérieure à 12 ans.
6. En cas de renouvellement du contrat de travail pour engager le salarié sous une nouvelle qualification respectivement lors du reclassement de la carrière primaire vers la carrière B, C, D ou E le temps de travail effectué sous l'ancienne qualification est considéré comme temps de travail effectif au service de la commune et est intégralement pris en compte dans la carrière, même en cas de dépassement des 12 ans stipulés au paragraphe 4.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a checkmark and the number 13.

7. La prise en compte du service volontaire de l'armée comme temps de travail ou temps de travail préalable, même au vu d'une promotion anticipée, est régie selon les dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.

Section 2. – Groupes de salaire

Art. 28.

1. Groupe de salaire B
 - a. Agents de nettoyage
 - b. Salarié
2. Groupe de salaire C – salarié à tâche artisanale
 - a. Salarié à tâche artisanale
3. Groupe de salaire D – salarié professionnel
 - a. Chauffeur professionnel
4. Groupe de salaire E – artisan
 - a. Artisan avec diplôme d'aptitude professionnelle (DAP)

Art. 29.

Les artisans avec diplôme d'aptitude professionnelle ou diplôme reconnu équivalent ne peuvent être classés au groupe de salaire E que s'ils exercent effectivement le métier correspondant à leur formation.

Section 3. – Carrière primaire

Art. 30.

Le salarié entré en service après la mise en vigueur de la présente convention collective est classé dans la « carrière primaire » correspondant son groupe de salaire.

Les deux premières années suivant l'engagement du salarié entré en service après la mise en vigueur de la présente convention collective sont considérées comme « période d'initiation professionnelle ».

A la fin de la période d'initiation professionnelle, une évaluation du salarié est effectuée par une commission d'évaluation, composée entre le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué d'une part et la délégation du personnel d'autre part.

Si le résultat de l'évaluation est favorable, le salarié est classé dans la carrière normale de son groupe de salaire. Si le résultat de l'évaluation n'est pas favorable, une réévaluation aura lieu un an plus tard, donc après trois ans. Si cette réévaluation n'est pas non plus favorable, une dernière évaluation peut être faite à tout moment de sa carrière, sur demande du salarié.

Seule une évaluation favorable permet le passage de la carrière primaire à la carrière normale. A défaut, le salarié reste dans la carrière primaire. Les critères d'appréciation

portent sur les compétences et la conscience professionnelle, et sont à fixer par le collègue des bourgmestre et échevins ou son délégué après concertation de la délégation du personnel.

Section 4. – Avancements

Art. 31.

Les salaires des groupes de salaire B, C, D et E ainsi que de la carrière primaire sont structurés de manière linéaire et les avancements se font suivant les années de service telles que figurant dans la grille des salaires (annexe).

Art. 32.

1. Le salarié qui réussit le diplôme d'aptitude professionnelle du métier exercé peut demander un nouveau classement dans le groupe de salaire E.
2. Les classements et promotions (pour autant qu'elles n'interviennent pas automatiquement) sont pris par le collège des bourgmestre et échevins.
3. La rémunération de départ d'un groupe de salaire correspond à l'ancienneté de service calculé suivant les dispositions de l'article 13.
4. Toute modification de salaire est due à partir du premier jour du mois qui suit celui de la survenance de l'évènement qui est à l'origine de la modification, sauf si l'évènement tombe sur le premier jour de travail du mois.
5. Sur ordre du collège des bourgmestre et échevins, l'avancement à l'échelon de salaire suivant ou à un groupe de salaire supérieur peut être tenu en suspens, lorsque la performance du salarié donne lieu à des réclamations ou si une procédure disciplinaire est en cours.
6. Le salarié qui, afin de remplacer un autre salarié en congé de récréation ou congé de maladie, accomplit un travail revenant à un agent classé dans une carrière supérieure à la sienne, pendant plus de 2 jours consécutifs par mois, obtient, pour cette période, une prime mensuelle de 5 points indiciaires calculée au prorata des jours travaillés, sur accord du collège des bourgmestre et échevins. La prime mensuelle s'élève à 5 points indiciaires, lorsque cette période dépasse 10 jours de travail, consécutifs ou non, par mois.
7. Pour le salarié qui accomplit une activité considérée comme inférieure à son activité initiale pour raisons de service ou des raisons de santé, les droits acquis restent valables, pour autant qu'il dispose d'une ancienneté de 8 ans dans le groupe de salaire. Le poste vacant est à occuper en principe par le salarié doyen qui relève du même groupe de salaire et de la même administration.

En vue de constater les raisons de santé, le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué sollicite un examen auprès du Contrôle médical de la Sécurité sociale.



La mutation, sur demande expresse du salarié, ou le classement dans un échelon de salaire inférieur sur base des dispositions de l'article 49 ne constituent pas des raisons internes de l'administration.

Le salarié qui, sur sa demande expresse et pour des raisons inhérentes à l'administration, des raisons de santé ou des raisons personnelles, est classé dans un groupe de salaire inférieur, bénéficie d'une bonification intégrale du temps de travail accompli au groupe de salaire supérieur. Cette disposition ne vaut pas si le salarié est classé à un groupe de salaire inférieur suite à une peine disciplinaire.

Chapitre VI – Jours fériés, congés et dispense de travail

Section 1. – Jours fériés

Art. 33.

La rémunération des jours fériés légaux se fait conformément aux dispositions légales y relatives.

Sont considérés comme jours fériés légaux : Nouvel An, Lundi de Pâques, Fête du Travail, Journée d'Europe, Ascension, Lundi de Pentecôte, Fête Nationale (23 juin), Assomption, Toussaint, L'après-midi de la Veille de Noël, Noël, St Etienne.

Section 2. – Congé de récréation

Art. 34.

1. Le salarié a droit à un congé annuel de récréation conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires communaux. Les jours de congé sont fixés comme suit : le congé annuel de récréation s'élève à trente-deux jours ouvrables. Toutefois, il est de trente-quatre jours ouvrables à partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle l'agent atteint l'âge de cinquante ans et de trente-six jours ouvrables à partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle l'agent atteint l'âge de 55 ans.
2. Le calcul de la rémunération des congés légaux se fait conformément aux dispositions légales y relatives.
3. Si le salarié quitte le service sans avoir pu bénéficier du congé de récréation qui lui est dû, le salaire correspondant au congé non encore pris lui est versé au moment de son départ, conformément aux dispositions de l'article 14.
4. L'indemnité des congés non pris se compose du salaire normal (grille des salaires) et, le cas échéant, de l'allocation de famille et des primes de brevet de maîtrise, ainsi que des primes visées à l'article 19.2 et 20. Si cette indemnisation est due pour des congés non pris pendant une période supérieure à un an, le calcul est effectué sur base des derniers salaires normaux payés les années respectives.

Section 3. – Congés extraordinaires

Art. 35.

1. Des congés de convenance personnelle avec maintien de salaire sont accordés au salarié, sur sa demande, dans les limites fixées ci-après :

Nature de l'événement	Durée du congé
1) Célébration du mariage du salarié	3 jours ouvrables
2) Célébration d'un partenariat du salarié	1 jour ouvrable
3) Naissance d'un enfant de l'agent de sexe masculin	10 jours ouvrables
4) Célébration du mariage ou du partenariat d'un enfant	2 jours ouvrables
5) Décès du conjoint, du partenaire ou d'un parent ou allié du 1 ^{er} degré	3 jours ouvrables
6) Décès de son enfant mineur	5 jours ouvrables
7) Décès d'un frère ou d'une sœur vivant dans le même ménage avec l'agent	3 jours ouvrables
8) Sans préjudice du congé prévu sous 5) décès d'un parent ou allié du deuxième degré	1 jour ouvrable
9) Déménagement	2 jours ouvrables
10) Adoption d'un enfant	10 jours ouvrables
11) Célébration des noces d'argent	1 jour ouvrable

Le congé visé sous les point 1) et 2) n'est dû qu'une seule fois au cours de la carrière du salarié passée au service de la commune.

Les termes de « *partenariat* » et de « *partenaire* » visent respectivement le partenariat et le partenaire au sens de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats.

Au sens du présent article, la notion d'allié se rapporte également aux partenaires.

Le congé régit par les dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.

2. Le salarié à droit à une ajout d'un jour de congé pour :

- Mardi de Carnaval
- Mardi de Pentecôte
- Mardi de Kermesse Mondorf-les-Bains.

3. Un congé spécial peut être accordé par arrêté du Gouvernement aux syndicats les plus représentatifs au niveau national.

Ce congé peut être attribué par les syndicats à leurs représentants, selon les besoins.



Section 4. – Compte épargne temps

Art. 36.

Le salarié a droit à un compte épargne temps conformément aux dispositions du CDT L.235-1ff. et du règlement interne.

Section 5. – Congé sans salaire

Art. 37.

Le salarié peut bénéficier des congés sans salaire conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.

Section 6. – Congé parental

Art. 38.

Le salarié peut bénéficier du congé parental conformément aux dispositions du CDT L.234-43ff.

Section 7. – Congé pour raisons familiales

Art. 39.

Le salarié peut bénéficier du congé pour raisons familiales conformément aux dispositions du Code du travail.

Section 8. – Congé social

Art. 40.

Le salarié travaillant à temps plein respectivement occupant une tâche partielle supérieure ou égale à cinquante pour cent d'une tâche complète bénéficiant, sur sa demande, d'un congé social pour raisons familiales et de santé de 24 heures au maximum par période de trois mois.

Le salarié occupant une tâche partielle correspondant à moins de cinquante pour cent d'une tâche complète bénéficiant, sur sa demande, d'un congé social pour raisons familiales et de santé de 12 heures au maximum par période de trois mois.

Pour pouvoir bénéficier de ce congé, il faut, d'une part, que la personne malade ou nécessitant une visite médicale soit un parent ou allié jusqu'au 2^e degré du salarié ou vive dans le même ménage et, d'autre part, que la présence du salarié soit nécessaire. Le salarié doit présenter un certificat médical renseignant notamment son lien avec la personne concernée et la justification de sa présence.

Au sens du présent article, la notion d'allié se rapporte également aux partenaires.

Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'B', 'S', and 'G'.

Le congé social n'est pas dû pendant le congé pour raisons de santé ou de récréation du salarié.

Section 9. – Dispense de travail

Art. 41.

Dans les cas suivants, une dispense de travail est accordée sur demande du salarié avec maintien de salaire, pour autant que l'accomplissement ne puisse avoir lieu hors des heures de travail :

- a) Accomplissement des devoirs civiques et sociaux découlant de la législation en vigueur.
- b) Convocations auprès d'instances officielles.
- c) Absences résultant de la formation professionnelle.
- d) Visite médicale nécessaire pendant les heures de travail. Le maintien de salaire ne peut toutefois pas excéder 24 heures par an.
- e) Les visites chez un kinésithérapeute sont considérées comme une visite médicale, seulement après remise d'une ordonnance médicale.
- f) Participation à l'enterrement d'un membre de famille dépassant le 2^e degré, respectivement d'un collègue de travail ou d'un membre de famille de 1^{er} degré d'un collègue de travail. Le fonctionnement du service doit être garanti.

La dispense de travail est régie par les dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.

Section 10. – Détention préventive

Art. 42.

La détention préventive est régie par les dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.

Section 11. – Interdiction d'exercer une activité rémunérée pendant le congé

Art. 43.

L'interdiction d'exercer une activité rémunérée pendant le congé est régie par les dispositions du Code du travail.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'B' and 'S' and a smaller 'G'.

Chapitre VII – Protection du salarié communal

Section 1. – Protection

Art. 44.

La commune protège le salarié ou l'ancien salarié contre tout outrage ou attentat, toute menace, injure ou diffamation dont lui-même ou les membres de sa famille vivant à son foyer seraient l'objet en raison de sa qualité ou de ses fonctions ainsi que contre tout acte de harcèlement sexuel et tout acte de harcèlement moral à l'occasion des relations de travail. Dans la mesure où il l'estime nécessaire, la commune assiste l'intéressé dans les actions que celui-ci peut être amené à intenter contre les auteurs de tels actes.

Il en est de même pour les actions qui seraient intentées par des tiers ou par les autorités judiciaires contre le salarié en raison de sa qualité ou de ses fonctions devant les juridictions de l'ordre judiciaire.

Section 2. – Indemnisation

Art. 45.

Si le salarié, ou l'ancien salarié, subit un dommage en raison de sa qualité ou de ses fonctions, la commune l'en indemnise pour autant que l'intéressé ne se trouve pas, par faute ou négligence graves, à l'origine de ce dommage et n'a pas pu obtenir réparation de l'auteur de celui-ci.

Chapitre VIII – Incapacité de travail

Section 1. – Procédure d'information

Art. 46.

Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie, d'accident de travail a droit au maintien intégral de son salaire résultant de son contrat de travail, et ce jusqu'à la fin du mois de calendrier au cours duquel se situe le 77^e jour d'incapacité de travail calculé sur une période de référence de 18 mois de calendrier successifs. Les primes prévues par le plan d'organisation du travail, y compris les majorations pour travail dominical et nocturne ainsi que le cas échéant l'allocation de famille sont considérées comme éléments de la rémunération.

Ensuite, à partir du mois suivant le 77^e jour de maladie l'indemnité pécuniaire est versée par la CNS.

Art. 47.

1. Pour pouvoir bénéficier du maintien de son salaire conformément aux dispositions de l'article 46, le salarié doit signaler son incapacité de travail à son supérieur hiérarchique

dans les formes et les délais prescrits.

2. Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident de travail est obligé, sans délai et au plus tard 2 heures après le début du travail prévu, d'avertir son supérieur hiérarchique ou son délégué, si son état de santé le permet.
3. En cas d'incapacité de travail pour cause de maladie inférieure ou égale à deux jours, la présentation d'un certificat médical n'est pas requise.

En cas d'absences répétées pour cause de maladie, le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué peut exiger, la présentation d'un certificat médical, s'il le juge nécessaire dès le 1^{er} jour d'absence. Dans ce cas, il doit en informer le salarié par écrit.

En cas d'incapacité de travail supérieure à deux jours de calendrier, le salarié doit consulter un médecin le troisième jour de maladie afin d'obtenir un certificat médical qui doit être soumis au supérieur hiérarchique ou son délégué dans les deux jours, la date de la poste faisant foi. Le délai est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant si le troisième jour de maladie tombe sur un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour férié de rechange.

4. En cas de prolongation de l'incapacité de travail, le salarié doit en informer son supérieur hiérarchique ou son délégué sans délai et au plus tard dans les 2 heures suivant la reprise du travail prévue. Cependant le salarié travaillant par équipes successives ou travaillant de façon irrégulière doit informer son supérieur hiérarchique ou son délégué de son incapacité de travail la veille ou au plus tard deux heures avant la reprise du travail.
La prolongation de l'incapacité de travail doit être justifiée par certificat médical établi le jour de la reprise du travail prévu. Le certificat médical doit être soumis au supérieur hiérarchique ou à son délégué dans les délais prévus au paragraphe 3, alinéa 3.
5. Tout certificat médical d'incapacité de travail doit être rédigé sur le formulaire prévu à l'article 170 des statuts de la caisse nationale de santé. La partie reprenant les données médicales doit être envoyée à la CNS par le salarié.
6. Toute incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident de travail non déclarée est considérée comme une absence non justifiée et sera déduite du congé de récréation ou de la rémunération (en cas d'épuisement de congé), sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires.
7. Le salarié déclaré apte au travail qui ne reprend pas son service, est considéré comme absent de façon non justifiée et le temps de son absence est déduit du congé de récréation ou de la rémunération, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires.
8. L'information lors d'incapacités de travail survenues à l'étranger est faite suivant les dispositions précitées.

9. Pour chaque incapacité de travail, le salarié est tenu de fournir à la CNS l'adresse exacte (lieu, rue, numéro, étage, ...) où il séjourne pendant la durée de son incapacité de travail.

Section 2. – Mesures de contrôle

Art. 48.

1. Durant la période d'incapacité de travail, aucune sortie n'est permise les 5 premiers jours de l'incapacité de travail (malgré toute indication contraire figurant sur le certificat médical d'incapacité de travail). À partir du 6ème jour de l'incapacité de travail (pour les sorties non contre-indiquées par le médecin traitant), les horaires de sortie autorisée sont fixés entre 10h00 et 12h00 et entre 14h00 et 18h00.

Il est interdit à la personne portée incapable de travailler :

- de participer à des activités sportives (sauf indication médicale) ;
- d'exercer une activité incompatible avec son état de santé ;
- de fréquenter un débit de boissons ou établissement de restauration, sauf pour la prise d'un repas dès le 1er jour d'incapacité de travail et sous réserve d'une information préalable à la CNS, un formulaire spécifique existe à cet effet.

La personne portée incapable de travailler est tenue de fournir à la caisse son adresse exacte (lieu, rue, numéro, étage, etc.) où elle séjourne pendant son incapacité de travail. L'adresse de séjour, différente du domicile habituel, doit être indiquée sur le certificat d'incapacité de travail ou à défaut au moyen d'un appel, fax ou mail auprès de la CNS.

La personne incapable de travailler peut s'éloigner de son domicile pour les sorties indispensables pour se rendre au Contrôle médical de la sécurité sociale, chez le médecin traitant ou tout autre fournisseur de soins. Ces absences sont, le cas échéant, à documenter par la personne contrôlée.

Le contrôle administratif effectué par la CNS peut avoir lieu au domicile du malade respectivement à l'adresse indiquée comme celle de son séjour entre 8h00 et 21h00. Ce contrôle peut concerner les résidents et les non-résidents et peut avoir lieu dès le 1er jour d'incapacité. Lors du contrôle administratif, il est dressé un procès-verbal. En cas d'une absence, le visiteur des malades laisse une notice de présence sur le lieu de contrôle.

La personne portée incapable de travailler doit justifier son absence dans les 3 jours ouvrables à partir de la date du contrôle.

Lors d'une dispense de service accordée par le collège des bourgmestre et échevins, le salarié doit rester à disponibilité de son patron ou de son supérieur hiérarchique et ne pas partir en vacances.

2. En cas d'incapacités de travail répétées ou en cas d'incapacité de travail de longue durée, le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué peut demander de faire soumettre le salarié à un contre-examen médical à effectuer par l'Administration du

14 → 8 ✓
9

contrôle médical de la Sécurité sociale.

La décision du médecin de contrôle lie les parties contractantes.

L'absence du salarié qui ne respecte pas la décision du médecin de contrôle, sans raison valable, est considérée comme absence non justifiée et déduite du congé de récréation ou de la rémunération, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires.

3. Des sanctions peuvent être prononcées à l'encontre du salarié, conformément à l'article 49 :
 - s'il ne respecte pas les dispositions énoncées à l'article 47 ;
 - s'il ne se présente pas, sans raison valable, au contre-examen médical.

Chapitre IX – Fin de la relation de travail

Section 1. – Résiliation avec préavis, résiliation pour motif grave, résiliation d'un commun accord et cessation de plein droit

Art. 49.

1. La résiliation avec préavis, la résiliation pour motif grave, la résiliation d'un commun accord et la cessation du contrat de travail sont régies par les dispositions du Code du travail. Toutefois, la résiliation avec préavis ne peut être effectuée que suite à la procédure disciplinaire prévue à l'article 49.
2. Concernant la cessation de plein droit du contrat de travail, les dispositions des articles L.125-2 et suivants du Code du travail sont applicables.
3. Pour l'application de l'article L.125-4 point 2 du Code du travail, le contrat de travail cesse de plein droit à l'expiration de la période de 78 semaines prévue à l'article 51 paragraphe 1.
4. Le contrat de travail cesse encore de plein droit en cas de condamnation du salarié à une peine d'emprisonnement d'au moins un an sans sursis ou à l'interdiction de tout ou partie des droits énumérés à l'article 11 du Code pénal ou lorsqu'il est placé sous contrôle judiciaire.

Section 2. – Pension de vieillesse ou de décès

Art. 50.

En cas de décès d'un salarié en activité de service, un dernier salaire calculé jusqu'à la fin du mois (y compris, le cas échéant, l'allocation de famille, la bonification d'ancienneté et la prime de brevet de maîtrise) est versé. Si le salarié laisse un conjoint ou des enfants, pour lesquelles il a touché des allocations familiales, les ayants-droits ont droit à une indemnité de décès égale à 3 fois le montant du dernier salaire effectivement touché, le cas échéant, augmentée de l'allocation de famille, de la bonification d'ancienneté et de la prime de brevet de maîtrise.

Si le salarié ne laisse ni de conjoint ni d'enfants, pour lesquels il a touché des allocations familiales, mais laisse un père ou une mère, avec lesquels il a cohabité et dont il a assuré l'entretien, ces derniers ont droit à l'indemnité de décès précitée.

Chapitre X – Discipline

Art. 51.

1. Le salarié qui manque à ses devoirs et obligations ou ne les exécute pas de façon désintéressée, s'expose à des sanctions, sans préjudice de l'application éventuelle d'une sanction pénale. Ceci vaut notamment en cas de non-respect de l'horaire de travail ou en cas d'absences non autorisées.
2. La sanction disciplinaire varie en fonction de la gravité de la faute.
3. Les sanctions disciplinaires sont :
 - a) L'avertissement ;
 - b) La réprimande ;
 - c) L'amende, qui ne peut être inférieure à un dixième d'une mensualité brute du salaire de base, ni supérieure à cette même mensualité ;
 - d) La suspension temporaire d'une augmentation de salaire ;
 - e) Le classement temporaire de deux échelons de salaire inférieurs ;
 - f) Le licenciement avec préavis conformément aux dispositions légales. Un tel licenciement ne peut intervenir que sous condition qu'au moins trois sanctions énoncées sous a), b), c), d) ou e) aient été prononcées ;
 - g) Le licenciement pour faute grave conformément aux dispositions légales.
4. En cas d'absences non justifiées, le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué doit faire parvenir au salarié un avertissement par écrit et lui déduire ces heures d'absence du congé de récréation.

Lorsque le salarié ne dispose plus de congé, il doit compenser son absence par un temps de travail supplémentaire. Si, pour des raisons inhérentes au service, une telle compensation n'est pas possible, le temps d'absence est déduit du salaire.

À partir de la quatrième absence non justifiée sur une période de 12 mois, le collège des bourgmestre et échevins peut résilier le contrat de travail du salarié.

5. En cas de prononciation des sanctions prévues sous a), b), c), d), e) et f) du paragraphe 3, la délégation du personnel doit en être informée par le collège des bourgmestre et échevins ou son délégué. En aucun cas, une sanction énoncée sous a), b), c), d), e) et f) du paragraphe 3 ne peut être prononcée avant que le salarié n'ait été entendu sur les éléments qui lui sont reprochés et ce en présence d'un délégué du personnel.
6. Les sanctions prévues sous c), d) et e) du paragraphe 3 ainsi que le licenciement prévu au paragraphe 4 sont prononcés par le collège des bourgmestre et échevins, après concertation d'un délégué du personnel.
7. Pour le salarié s'étant vu infliger des sanctions énoncées sous a), b) et c) du paragraphe 3 et n'ayant plus fait l'objet d'une nouvelle sanction disciplinaire pendant trois années, les sanctions prononcées sont considérées comme non avenues.
8. Les licenciements avec préavis et les licenciements pour faute grave sont prononcés par le collège des bourgmestre et échevins conformément aux dispositions légales.

Chapitre XI – Délégation du personnel

Art. 52.

1. La délégation du personnel est soumise aux dispositions légales de droit commun.
2. L'exercice du mandat de délégué du personnel ne peut en aucun cas entraîner une perte de rémunération pour ce dernier. La rémunération du délégué libéré évolue selon les modalités de progression de la carrière dans laquelle il a été engagé. Les délégués à temps partiel et les délégués disposant d'un crédit d'heures syndical ne peuvent en aucun cas faire l'objet de discriminations ou de traitements désavantageux quant à l'exercice normal de leur activité professionnelle.

Chapitre XII – Dispositions diverses

Section 1. – Heures de travail, pointages et pauses

Art. 53.

1. Les horaires de travail normal sont fixés selon l'article 10 de la présente convention collective des salariés communaux.
2. Le salarié enregistre ses arrivées et sorties en pointant avec son badge qui lui est mis à disposition dès son entrée en service, sauf d'y être dispensé par le collège des bourgmestre et échevins. Chaque arrivée tardive ou départ prématuré non-autorisée peut être sanctionné.



3. Le lieu de travail ne doit pas être abandonné pendant les pauses non-déduites du temps de travail. Si pour des raisons d'organisation de travail, la pause ne peut pas se faire sur le lieu de travail, le salarié doit se justifier à tout moment.

Section 2. – Privatisation des postes de travail

Art. 54.

1. Dans le sens d'une politique d'emploi active, la commune ne procédera à aucune privatisation des postes de travail existants. Si, dans des cas exceptionnels, une privatisation est inévitable, les syndicats contractants LCGB et OGB-L ainsi que la délégation du personnel doivent être consultés au préalable par le collège des bourgmestre et échevins.

En cas de création de nouveaux postes, le collège des bourgmestre et échevins s'engage à attribuer les travaux d'entretien et de nettoyage des immeubles à des entreprises privées que dans des cas exceptionnels, exigeant notamment des connaissances techniques particulières.

Avant l'attribution de ces travaux à des entreprises privées, les syndicats contractants LCGB et OGB-L ainsi que la délégation du personnel doivent être consultés au préalable.

Section 3. – Prime unique

Art. 55.

Le salarié en activité de service, bénéficie d'une prime unique de 1,4% calculée sur la rémunération touchée au cours de l'année civile 2019.

Le calcul et l'octroi de la prime unique se fait conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.

La prime est versée après approbation de la présente convention par le Ministère de l'Intérieur.

Section 4. – Prestations occasionnelles

Art. 56.

1. Le salarié en activité de service de la commune effectuant des prestations occasionnelles (comme par exemple service lors des vins d'honneur, service ou accueil lors des festivités, accompagnement d'un enfant avec besoins spécifiques...) en-dehors des heures de travail normale a droit :
 - à une indemnité fixée à 2,90 € (indice 100) par heure prestée
ou
 - à une compensation par des heures de congé compte épargne temps.
2. Le salarié n'étant plus en service de la commune effectuant des prestations occasionnelles, a droit à une indemnité fixée à 2,90 € (indice 100) par heure prestée.



3. Chaque demi-heure entamée est comptabilisée comme demi-heure.

Section 5. – Période de repos

Art. 57.

S'il n'est pas possible de garantir une période de repos ininterrompue de 44 heures par semaine, les dispositions de l'article 231-11 du Code du Travail sont applicables.

Section 6. – Vêtements de travail

Art. 58.

En plus des vêtements de sécurité prescrits et de la masse d'habillement, le salarié reçoit des vêtements de travail adéquate. Le salarié reçoit annuellement un pantalon de travail, un t-shirt de travail et un pullover de travail. Tout vêtement défectueux sera remplacé. Le salarié s'engage à porter les vêtements de travail pendant les heures de travail.

Les vêtements de travail sont interdits d'être portés après le travail pour des sorties dans les cafés ainsi que pour des travaux effectués en privés.

Section 7. – Divers

Art. 59.

Il est absolument interdit d'utiliser le matériel de la commune sans accord préalable écrit par le collège des bourgmestre et échevins. Les mesures disciplinaires reprise sous l'article 52 seront appliquée en cas de non-respect.

Chapitre XV – Dispositions transitoires

Art. 60.1

Pour les salariés en service la veille de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, les carrières continueront à être régies par les dispositions de la convention collective des salariés de l'Etat du 19 décembre 2008. Ne sont pas visées par le présent article les anciennes dispositions relatives aux primes. Le bénéfice des majorations d'indices sera supprimé à partir du 1^{er} avril 2021.

Art. 60.2

Les salariés bénéficient d'une rectification rétroactive de l'allocation spéciale et de l'allocation de famille de 4 points indiciaires chacune. La rectification couvre la période du 1^{er} janvier 2019 à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective de travail. La différence du montant payé et du montant dû est versée après approbation de la présente convention par le Ministère de l'Intérieur.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a signature on the left and initials 'B' and 'G' on the right.

Chapitre XVI – Dispositions finales

Art. 61.

La convention collective du 19 décembre 2008 est abrogée avec l'entrée en vigueur de la présente convention collective.

Art. 62.

1. La présente convention collective entre en vigueur le 1^{er} avril 2021 et est valable jusqu'au 31 mars 2024. A partir de cette date, et à défaut de dénonciation préalable par l'une des parties, la présente convention collective est reconduite tacitement d'année en année.
2. Toute adaptation prévue au contrat collectif des salariés de l'Etat sera prise en considération après approbation du conseil communal et des partenaires sociaux.
3. La présente convention collective pourra être dénoncée par lettre recommandée dans son ensemble ou partiellement moyennant un préavis, indiquant les motifs de résiliation, au plus tôt 3 mois et au plus tard 6 semaines avant l'expiration de la présente convention collective.
4. Sur demande de l'une des deux parties, des négociations en vue de la conclusion d'une nouvelle convention collective doivent être engagées 4 semaines avant l'expiration du présent contrat collectif. Pendant ces négociations, la présente convention collective reste en vigueur.

Fait en trois exemplaires à Mondorf-les-Bains, le 19 avril 2021

Pour le OGBL-L :



Christian SIKORSKI

Pour le LCGB :



Carlo WAGENER

Le collège des Bourgmestre et échevins :



Steve RECKEL, Bourgmestre

Claude SCHOMMER, Echevin



Steve SCHLECK, Echevin

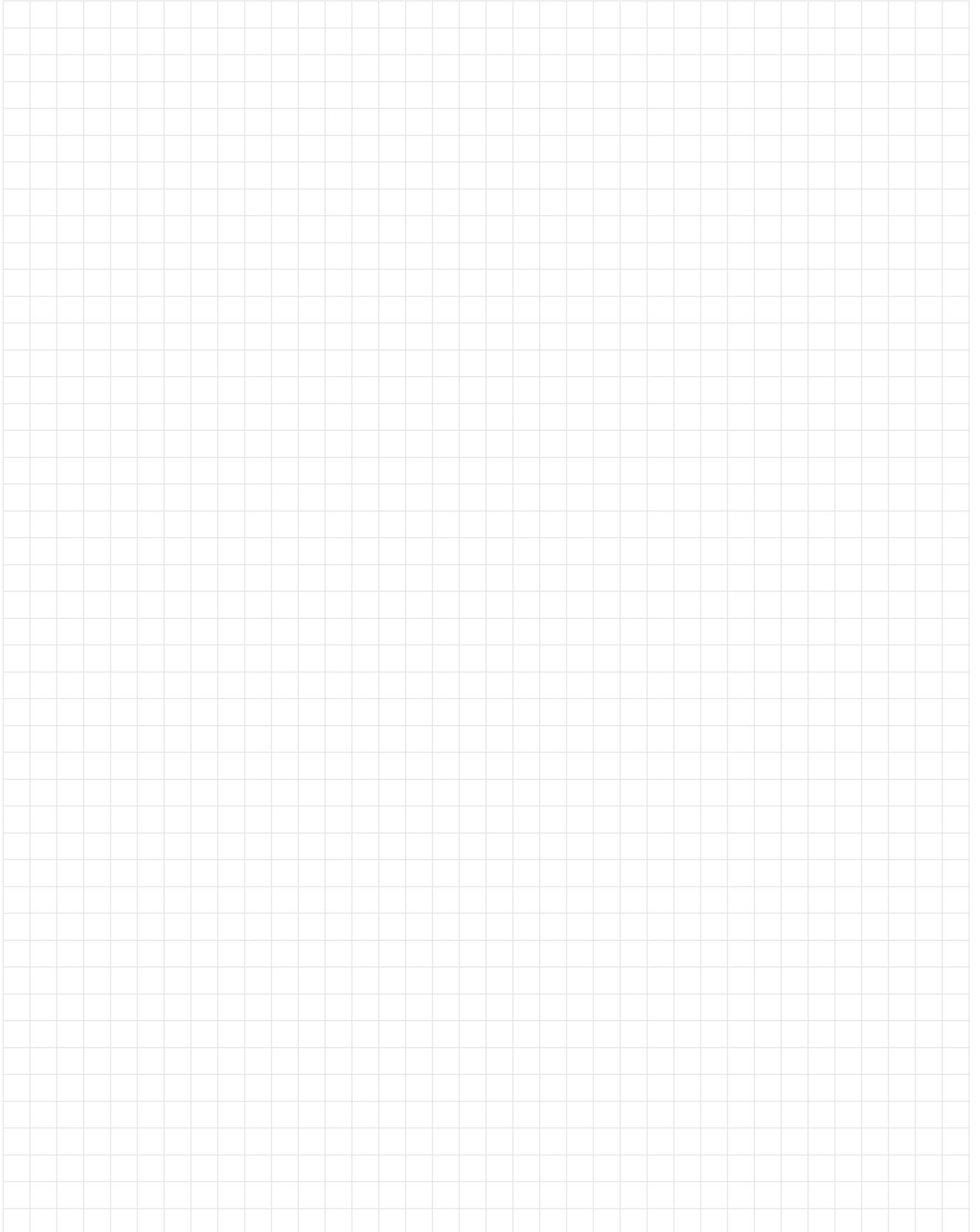
Annexe à la convention collective des salariés communaux

Tableau des groupes de salaire pour les salariés engagés à partir du 01/04/2021
Points indiciaire : 19,10752 (indice : 834,76)

Années de service	Groupe de salaire B		Groupe de salaire C		Groupe de salaire D		Groupe de salaire E	
	Carrière primaire	B	Carrière primaire	C	Carrière primaire	D	Carrière primaire	E
1	124		128		132		136	
2	124		128		132		136	
3	131	131	136	136	155	155	160	160
4	135	141	141	148	160	167	166	172
5	135	141	141	148	160	167	166	172
6	139	155	147	160	164	180	172	185
7	139	155	147	160	164	180	172	185
8	143	160	153	172	168	186	178	191
9	143	160	153	172	168	186	178	191
10	147	166	159	184	172	192	184	197
11	147	166	159	184	172	192	184	197
12	151	170	176	198	176	198	190	203
13	151	170	176	198	176	198	190	203
14	155	175	180	202	180	202	196	209
15	155	175	180	202	180	202	196	209
16	159	180	184	206	184	206	202	213
17	159	180	184	206	184	206	202	213
18	163	182	188	210	188	210	208	218
19	163	182	188	210	188	210	208	218
20	167	186	192	214	192	214	214	222
21	167	186	192	214	192	214	214	222
22	171	190	196	218	196	218	220	226
23	171	190	196	218	196	218	220	226
24	175	194	200	222	200	222	226	230
25	175	194	200	222	200	222	226	230
26	179	197	204	224	204	224	232	236
27	179	197	204	224	204	224	232	236
28	183	201	208	226	208	226	238	245
29	183	201	208	226	208	226	238	245
30	187	205	212	234	212	234	244	250
31	187	205	212	234	212	234	244	250
32	191	209	216	238	216	238	250	255
33	191	209	216	238	216	238	250	255
34	195	210	220	240	220	240	256	260
35	195	210	220	240	220	240	256	260
36	199	210	224	240	224	240	262	265
37	199	210	224	240	224	240	262	265
38	203	210	228	240	228	240	265	265
39	203	210	228	240	228	240	265	265
40	207	210	232	240	232	240	265	265
41	207	210	232	240	232	240	265	265
42	210	210	236	240	236	240	265	265
43	210	210	236	240	236	240	265	265
44	210	210	240	240	240	240	265	265
45	210	210	240	240	240	240	265	265
46	210	210	240	240	240	240	265	265
47	210	210	240	240	240	240	265	265
8	210	210	240	240	240	240	265	265

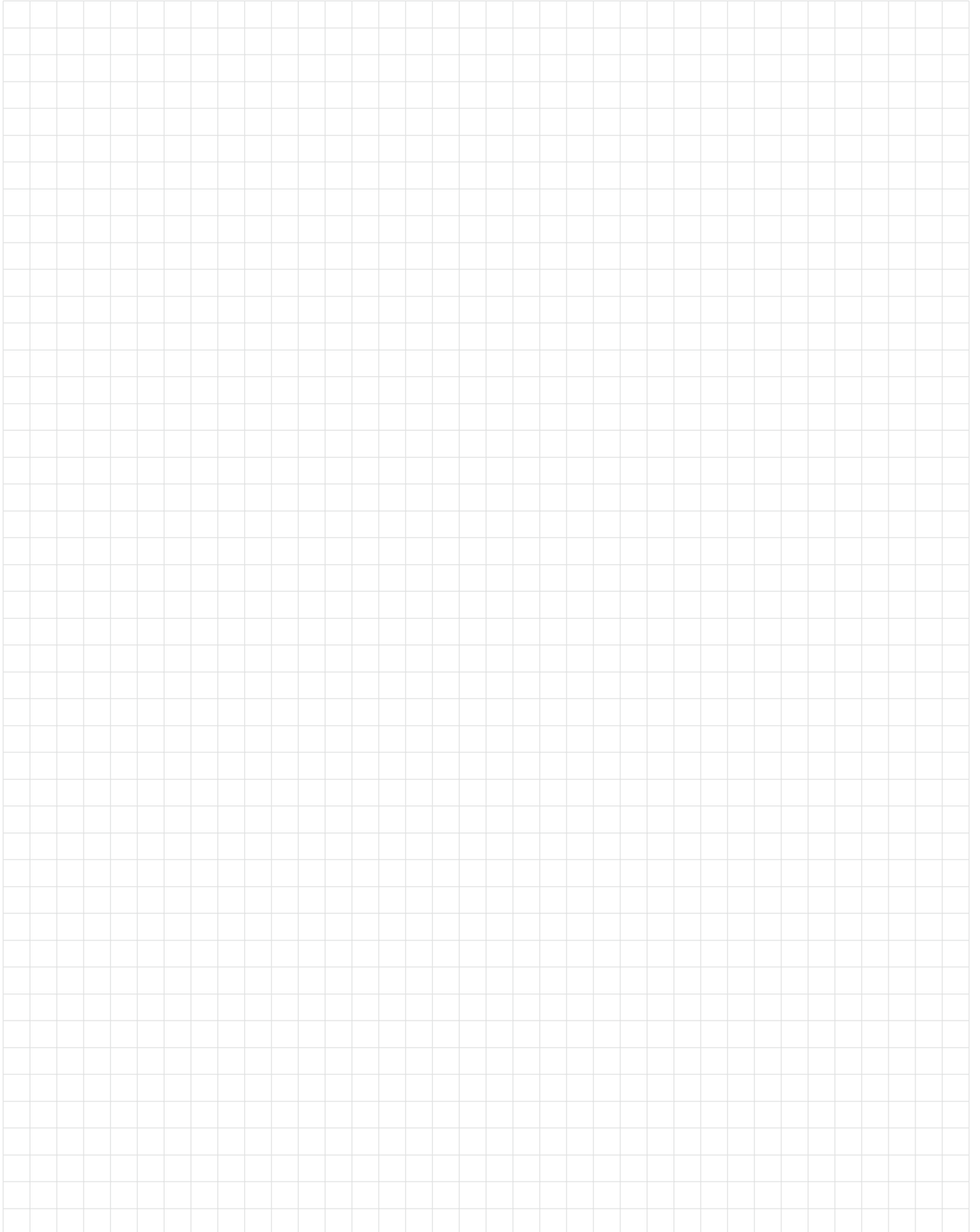
notizen

OGBL.LU



notizen

OGBL.LU





www.ogbl.lu