

# LCGB-INFO



## Guide comprimé pour délégués **Droit du travail**

# Table des matières

- 3 Contrat de travail
- 4 Temps de travail
- 6 Rémunération du travail de dimanche
- 7 Rémunération du travail de jours fériés
- 9 Heures supplémentaires
- 10 Flexibilisation du temps de travail
- 13 Horaire mobile
- 14 Arrêt de maladie
- 16 Avertissement
- 18 Licenciement
- 21 Jours de congé

LCGB

11, rue du Commerce  
L-1351 Luxembourg

**LCGB INFO-CENTER**

☎ **49 94 24 222**

✉ **infocenter@lcgb.lu**

**WWW.LCGB.LU**

# Contrat de Travail



## Durée du contrat à durée déterminée (CDD)

La durée maximale d'un CDD est de 24 mois, renouvellements compris. Si cette durée est dépassée, le contrat est considéré comme contrat à durée indéterminée (CDI). Un contrat à durée déterminée cesse automatiquement à l'échéance du terme, sans devoir respecter un préavis.

## Les clauses figurant au contrat de travail

Sur base du principe de la liberté contractuelle des parties, à côté des mentions ou clauses obligatoires qui doivent figurer dans tout contrat de travail, les parties peuvent insérer des clauses additionnelles dans leur contrat. Mais est nulle et de nul effet toute clause visant à restreindre les droits du salarié ou à aggraver ses obligations.

### Exemples :

- **Clause de confidentialité/de discrétion**

L'employeur peut insérer une clause de confidentialité/de discrétion dans le contrat de travail et ainsi obliger le salarié, tant pendant la relation de travail qu'après sa rupture, à une obligation de confidentialité/de discrétion.

- **Clause de mobilité géographique**

L'employeur peut insérer une clause de mobilité géographique dans le contrat de travail aux termes de laquelle le salarié accepte des changements géographiques de son lieu de travail. A noter toutefois qu'une telle clause de mobilité géographique permet uniquement une modification du lieu du travail et pas de rétrogradation ou un changement du poste ou de la fonction du salarié.

## Temps de travail



La semaine de travail compte 6 jours ouvrables :

1. Lundi
2. Mardi
3. Mercredi
4. Jeudi
5. Vendredi
6. Samedi

L'employeur et le salarié sont en principe libres de fixer la durée de travail à travers ces 6 jours en respectant les limites suivantes :

8 heures
<b>par jour</b>

40 heures
<b>par semaine</b>

Des stipulations conventionnelles, individuelles ou collectives, peuvent prévoir des durées de travail plus courtes. Si les heures de travail hebdomadaires sont réparties sur 5 jours ou moins, la durée de travail normale peut être portée jusqu'à 9 heures par jour à condition que le total de la durée de travail hebdomadaire ne dépasse pas la durée normale hebdomadaire en vigueur dans l'entreprise.

### Modification unilatérale de la durée de travail par l'employeur

L'employeur peut changer la répartition de la durée de travail hebdomadaire, si la possibilité d'un tel changement a été prévue dans le contrat de travail (par une clause similaire p.ex. « les horaires de travail pourront varier en fonction des besoins de l'employeur »).

A défaut d'une telle clause de flexibilité, l'employeur doit obtenir l'accord du salarié. Lorsque la modification envisagée est substantielle et sans l'accord du salarié, l'employeur devra respecter la procédure prévue par la loi pour la modification d'un élément essentiel du contrat de travail en défaveur du salarié.

## Pauses & repos

Lorsque le temps de travail journalier est supérieur à 6 heures par jour, l'horaire de travail doit être entrecoupé d'un ou de plusieurs temps de repos rémunérés ou non, adaptés à la nature de l'activité exercée. La durée de cette pause n'est pas prescrite par la loi.

L'horaire de travail journalier ne peut être entrecoupé que d'une seule période de repos non rémunérée afin d'éviter de prolonger le temps de travail général. Chaque salarié bénéficie, au cours de chaque période de 24 heures, d'une période de repos de minimum 11 heures consécutives.

Au cours de chaque période de 7 jours, le salarié a droit à un repos hebdomadaire ininterrompu de 44 heures qui doit comprendre, dans la mesure du possible, la journée du dimanche. Lorsqu'un tel repos hebdomadaire n'est pas possible, le salarié a droit à un congé supplémentaire de maximum 6 jours par an.

Dès la fin d'un repos hebdomadaire, le prochain repos hebdomadaire doit intervenir endéans les prochains 7 jours. Entre deux repos hebdomadaires, le salarié ne peut par conséquent pas être occupé plus de 7 jours en continu.

11 heures consécutives sur  
une période de 24 heures

**Repos journalier**

44 heures consécutives sur  
une période de 7 jours

**Repos hebdomadaire**

## Rémunération du travail de dimanche



Le salarié, qui travaille le dimanche a droit à :

- son salaire horaire normal et
  - une majoration de 70 % pour chaque heure prestée.
- ou
- un repos compensatoire et
  - une majoration de 70 % pour chaque heure prestée.

*La majoration de salaire est exempte d'impôts.*

La durée du repos compensatoire est de :

- une journée entière si le travail le dimanche a duré plus de 4 heures ;
- une demi-journée si le travail le dimanche n'a pas excédé 4 heures.

### Rémunération d'un dimanche travaillé

Rémunération des heures effectivement travaillées	100 %
+ Majoration de 70 % des heures travaillées un dimanche	70 %
<b>TOTAL :</b>	<b>170 %</b>

### Compensation et rémunération d'un dimanche travaillé

1 jour de repos compensatoire	1 jour
+ Majoration de 70 % des heures travaillées un dimanche	70 %
<b>TOTAL :</b>	<b>1 jour + 70 %</b>

## Rémunération du travail de jours fériés



### Le salarié, qui ne travaille pas le jour férié

Jour férié tombant sur un jour ouvrable normalement travaillé :

- ⇒ la journée libre ;
- ⇒ rémunération du nombre d'heures de travail, qui auraient normalement été prestées.

Jour férié tombant sur un dimanche ou un jour ouvrable normalement pas travaillé :

- ⇒ 1 jour de congé compensatoire à prendre dans un délai de 3 mois suivant le jour férié.

### Le salarié, qui travaille le jour férié

**Jour férié travaillé tombant sur un jour ouvrable en principe travaillé :**

Rémunération des heures, qui auraient normalement été prestées :

- + rémunération des heures effectivement prestées au tarif horaire normal ;
- + majoration de 100 % du tarif horaire normal des heures effectivement prestées ce jour.

Rémunération habituelle	100 %
Rémunération des heures de travail effectivement prestées	100 %
+ Majoration de 100 % des heures travaillées un jour férié	100 %
<b>TOTAL :</b>	<b>300 %</b>

## Jour férié tombant sur un jour ouvrable en principe non travaillé :

Rémunération des heures de travail effectivement prestées pendant ce jour au tarif horaire normal :

- + majoration de 100 % du tarif horaire normal des heures prestées ;
- + 1 jour de congé compensatoire à prendre individuellement dans un délai de 3 mois suivant le jour férié ;
- + éventuellement une majoration ou un repos compensatoire s'il s'agit d'heures supplémentaires.

Rémunération des heures de travail effectivement prestées	100 %
+ Majoration de 100 % des heures travaillées un jour férié	100 %
+ 1 jour de congé compensatoire	1 jour
<b>TOTAL : 200 % + 1 jour</b>	

## Jour férié tombant sur un dimanche :

Rémunération des heures de travail effectivement prestées pendant ce jour au tarif horaire normal :

- + majoration de 100 % du tarif horaire normal des heures prestées ;
- + majoration pour travail de dimanche de 70 % du tarif horaire normal des heures effectivement prestées ce jour ;
- + 1 jour de congé compensatoire à prendre individuellement dans un délai de 3 mois suivant le jour férié ;
- + éventuellement une majoration ou un repos compensatoire s'il s'agit d'heures supplémentaires.

Rémunération des heures de travail effectivement prestées	100 %
+ Majoration de 100 % des heures travaillées un jour férié	100 %
+ Majoration de 70 % des heures travaillées un dimanche	70 %
+ 1 jour de congé compensatoire	1 jour
<b>TOTAL : 270 % + 1 jour</b>	



# Heures supplémentaires



## Définition

Toute heure effectuée au-delà des limites journalières et hebdomadaires de la durée normale de travail légale d'un temps plein ( >8 heures par jour et >40 heures par semaine).

Hormis dans les cas de force majeure, la durée des heures supplémentaires est strictement limitée à 2 heures supplémentaires par jour. Ainsi, la durée totale de travail, ne peut pas excéder 10 heures par jour respectivement 48 heures par semaines. Le refus du salarié de prêter des heures supplémentaires peut être, le cas échéant, considéré comme motif de licenciement.

## Rémunération

### Les heures supplémentaires sont :

- soit compensées à raison d'une heure majorée d'une demi-heure de temps de repos ;
- soit comptabilisées au même taux sur un compte épargne temps (CET), dont les modalités pourront être fixées par la convention collective applicable ou tout autre accord entre partenaires sociaux.

### Il n'existe que 2 cas où les heures supplémentaires sont payées avec une majoration de 40 % (intégralement exempt d'impôts) :

- pour des raisons inhérentes à l'organisation de l'entreprise, la récupération ne pourra se faire par compensation ;
- le salarié quitte l'entreprise pour une raison quelconque avant d'avoir récupéré les heures supplémentaires prestées.

**Une heure supplémentaire est rémunérée à hauteur d'un taux de 1,4 ou bien compensée à hauteur de 1,5 en temps de repos rémunéré.**

## Flexibilisation du temps de travail



Le plan d'organisation du travail (POT) et l'horaire mobile sont les deux outils qui permettent une certaine flexibilisation du temps de travail par l'introduction d'une période de référence légale, c'est-à-dire que les limites journalières et hebdomadaires peuvent, sous certaines conditions, être dépassées.

### Période de référence légale

En absence d'une convention collective de travail (CCT) ou en cas d'absence de dispositions relatives à une période de référence, l'entreprise peut opter pour une période de référence allant jusqu'à 4 mois.

Avant l'introduction ou le changement d'une période de référence déterminée, le chef d'entreprise ou son représentant légal doit préalablement informer et consulter la délégation du personnel. En absence d'une délégation, l'ensemble des salariés concernés doivent être informés et consultés. L'introduction ou le changement d'une période de référence déterminée peut se faire au plus tôt 1 mois après que la procédure d'information et de consultation a été entamée. La durée de validité de 24 mois et automatiquement renouvelable.

### Le plan d'organisation du travail (POT)

Toute entreprise établit en temps utile, et au plus tard 5 jours avant le début de la période de référence, un POT, couvrant au moins 1 mois pour toutes les périodes de référence supérieures ou égales à 1 mois, portant sur l'activité prévisible de l'entreprise au cours du POT. Avant ces 5 jours, le POT doit obligatoirement et préalablement être soumis à l'avis de la délégation du personnel, ou, à défaut, à l'avis des salariés concernés.

## **Chaque POT doit contenir, sous peine de nullité :**

- le début et la fin de la période de référence et le début et la fin de la durée du POT ;
- l'horaire de travail normal permettant à chaque salarié de connaître son organisation quotidienne du travail ;
- les jours de fermeture de l'entreprise, les jours fériés légaux et usuels ainsi que les congés individuels et/ou collectifs ;
- le repos hebdomadaire de 44 heures consécutives et, le cas échéant, le congé compensatoire dû si ce repos n'est pas respecté.

Un POT peut s'étendre à l'intégralité des salariés ou se limiter aux salariés de certaines parties de l'entreprise. Par ailleurs, la durée du POT ne peut être inférieure à 1 mois à moins que la période de référence soit inférieure à 1 mois (la durée doit alors correspondre à la durée de la période de référence).

Dans le cadre d'un POT, les salariés peuvent être occupés au-delà des limites journalières de 8 heures et hebdomadaires de 40 heures à condition que la durée hebdomadaire moyenne de travail, calculée sur la période de référence applicable, ne dépasse pas soit 40 heures, soit la durée hebdomadaire maximale fixée par une convention collective de travail ou un contrat de travail individuel.

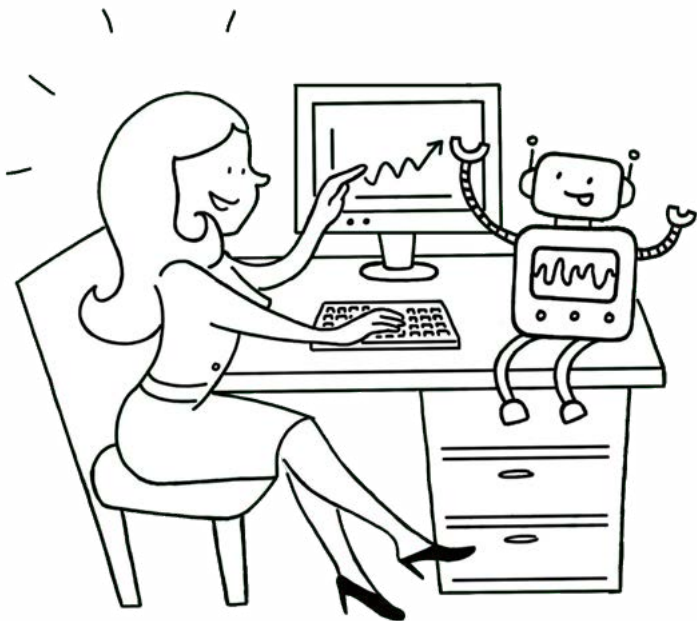
## **La durée du travail ne pourra pas dépasser :**

<b>10 heures</b>	<b>48 heures</b>	<b>40 heures hebdomadaires</b>
<b>par jour</b>	<b>par semaine</b>	<b>en moyenne</b>

## Congé supplémentaire accordé aux salariés concernés en cas de l'établissement d'un POT :

Période de référence	Jours de congé supplémentaires
1-2 mois	1,5 jours par an
2-3 mois	3 jours par an
3-4 mois	3,5 jours par an

Si vous avez besoin de plus de renseignements détaillés quant à l'application d'un POT, adressez-vous à votre secrétaire syndical.



## Horaire mobile

Un horaire mobile peut remplacer le système du POT. La décision relative à l'institution d'un horaire mobile ainsi qu'à sa périodicité, son contenu et ses modalités est prise dans le cadre d'une convention collective de travail, d'un accord subordonné, d'un accord en matière de dialogue social interprofessionnel ou d'un commun accord entre l'entreprise et la délégation du personnel ou, à défaut, les salariés concernés.

**Sauf exceptions légales, la durée de travail ne peut pas excéder :**

10 heures	48 heures
par jour	par semaine

Si en fin de période de référence, le décompte des heures de travail prestées indique un excédent d'heures par rapport à la durée légale ou conventionnelle, cet excédent constitue du travail supplémentaire. Pour les périodes de référence légales inférieures ou égales à 1 mois, le règlement de l'horaire mobile peut déterminer un nombre d'heures de travail excédentaires, qui peut être reporté à la période de référence suivante.

Si le décompte indique un déficit d'heures, ce débit doit être régularisé dans un délai à définir par le règlement de l'horaire mobile par dépassement du temps de travail normal au cours de la période de référence suivante sans donner lieu à des majorations pour heures de travail supplémentaires, ceci dans le respect des limites imposées par la loi.

L'entreprise doit mettre en place un système assurant un décompte exact des heures de travail prestées. La délégation du personnel reçoit des relevés des décomptes globaux par unité d'organisation.

# Arrêt de maladie

## Déclarer une incapacité de travail

1. informer l'employeur ou son représentant le jour même et le plus tôt possible de l'empêchement [personnellement ou par personne interposée ; oralement ou par écrit (e-mail, fax ou sms)] ;
2. remise du certificat médical (volet n°2) au plus tard le 3<sup>e</sup> jour de l'absence du salarié à minuit, même en cas de fermeture des bureaux ;
3. remise du volet n°1 du certificat médical à la caisse de maladie, au plus tard le 3<sup>e</sup> jour de l'incapacité de travail.

**Attention :** Il appartient au salarié de prouver qu'il a informé l'employeur de son état de maladie. Contactez le responsable directement afin d'éviter que votre message soit oublié par une personne interposée et faites une copie ou un scan de votre certificat médical et l'envoyez également par e-mail aux ressources humaines.

## 78 semaines sur 104 semaines

Le salarié, qui se trouve en incapacité de travail consécutif ou non consécutif, a droit au maintien de son salaire/indemnité pécuniaire de maladie jusqu'à un seuil de la somme de tous les arrêts d'incapacité de travail de 78 semaines de maladie sur une période de référence des 104 semaines.

Le contrat de travail prend fin de plein droit lorsque la 78<sup>e</sup> semaine d'incapacité de travail (maladie) est atteinte et le salarié a alors droit aux indemnités de chômage.

## 26 semaines

L'employeur est en droit de licencier le salarié avec préavis légal après 26 semaines d'incapacité de travail (maladie) consécutif.



### **Pendant combien de temps, est-ce que le salarié a droit à une indemnisation en cas d'arrêt d'incapacité de travail ?**

Le salarié a droit à une indemnisation jusqu'au seuil de la somme de tous les arrêts d'incapacité de travail de 78 semaines sur une période de référence des 104 semaines.

**78 semaines / 104 semaines**

### **Qui paye les indemnités en cas d'incapacité de travail ?**

L'employeur doit indemniser les jours d'incapacité jusqu'à la fin du mois au cours duquel survient le 77<sup>e</sup> jour d'incapacité de travail. Ensuite, la CNS indemnise le salarié pour au maximum 18 mois.

**77 jours / 18 mois**

### **Quand est-ce que l'employeur peut-il licencier le salarié se trouvant en arrêt d'incapacité de travail ?**

L'employeur est en droit de licencier le salarié avec préavis légal après 26 semaines d'incapacité de travail (maladie) consécutives.

**26 semaines**

### **Quand est-ce que le contrat de travail prend fin selon les dispositions légales ?**

Le contrat prend fin lorsque la 78<sup>e</sup> semaine de maladie est atteinte. Le salarié peut soit introduire une demande d'octroi des indemnités de chômage (ADEM) ou une demande d'invalidité si l'incapacité persiste.

# Avertissement



Les salariés peuvent recevoir des avertissements en cas d'erreurs, négligences ou comportement arbitraire.

Etape  
n°1

## Envoi/réception de l'avertissement

- En cas d'avertissement par l'employeur d'une (ou des) erreur(s) exécutée(s) par le salarié.
- Communication de l'avertissement au salarié par l'employeur.
- Réception de l'avertissement par le salarié suite à la convocation du salarié auprès de la direction.



ou

ou

<b>1</b>	<b>Avertissement oral</b>
Pas de valeur juridique sans preuve	

<b>2</b>	<b>En mains propre</b>
Signature du salarié non obligatoire	
<b>Attention :</b> Signature de réception ou signature d'acceptation de l'avertissement	

<b>3</b>	<b>Envoi postal</b>
Courrier simple/ recommandé	



Etape  
n°2

## Analyse de l'avertissement par le salarié

ou

### 1 Non-contestation de l'avertissement

L'avertissement sera ajouté au dossier du salarié et garde sa valeur juridique

### 2 Contestation de l'avertissement

(à la volonté du salarié)

Le salarié doit rassembler les preuves tenables, afin de pouvoir contester l'avertissement

et

la contestation doit être faite par écrit et est à envoyer de préférence par lettre recommandée

Etape  
n°3

## Analyse de la contestation d'un avertissement par l'employeur

ou

### 1 Contestation acceptée par l'employeur

Fin du litige, avertissement nul et non avenu

Donc, l'avertissement ne sera pas ajouté au dossier du salarié et n'a plus de valeur juridique.

### 2 Contestation non-acceptée par l'employeur

Confirmation de l'avertissement par l'employeur

L'avertissement sera ajouté au dossier du salarié et garde sa valeur juridique

- L'avertissement et la contestation doivent parvenir à la partie adverse dans un délai raisonnable.
- Un avertissement ne peut pas donner lieu à un licenciement, toutefois il peut renforcer le dossier de l'employeur.

## Licenciement



L'employeur, qui décide de licencier, doit sous peine d'irrégularité pour vice de forme notifier le licenciement au salarié par lettre recommandée ou par écrit dûment certifié par un récépissé.

### Etapes du licenciement selon l'effectif de l'entreprise

Effectif de l'entreprise	Motifs inhérents au salarié <i>(aptitude, conduite du salarié, absences fréquentes ou longue maladie)</i>	Motifs non inhérents au salarié <i>(motifs liés aux nécessités de fonctionnement de l'entreprise)</i>
< 15 salariés	Notification du licenciement au salarié	
de 15 à 149 salariés	Notification du licenciement au salarié	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Notification du licenciement au salarié</li><li>2. Notification du licenciement au comité de conjoncture</li></ol>
≥ 150 salariés	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entretien préalable au licenciement</li><li>2. Notification du licenciement au salarié</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entretien préalable au licenciement</li><li>2. Notification du licenciement au salarié</li><li>3. Notification du licenciement au comité de conjoncture</li></ol>

## Entretien préalable

Lorsqu'un employeur occupe plus de 150 salariés et envisage de licencier un salarié, il doit avant toute décision convoquer le salarié par lettre recommandée ou par écrit dûment certifié par un récépissé en lui indiquant l'objet de la convocation.

## Délais de préavis

Le salarié ou l'employeur, qui décide de résilier le contrat de travail à durée indéterminée, doit respecter les délais de préavis, soit avant le 1<sup>er</sup>, resp. le 15<sup>e</sup> du mois.

	Ancienneté de service	Délai de préavis
Licenciement par l'employeur	moins de 5 ans	2 mois
	5-10 ans	4 mois
	plus de 10 ans	6 mois
Démission du salarié	moins de 5 ans	1 mois
	5-10 ans	2 mois
	plus de 10 ans	3 mois

## Indemnités de départ

Le salarié lié par un contrat de travail à durée indéterminée et qui est licencié par l'employeur, a droit à des indemnités de départ suivant son ancienneté à la date de l'expiration du délai de préavis (qu'il soit presté ou non).

Les entreprises occupant moins de 20 salariés peuvent :

- soit verser l'indemnité de départ ;
- soit prolonger le délai de préavis du salarié licencié.

L'employeur doit exprimer son choix dans la lettre de licenciement.

Ancienneté	Indemnité de départ	Délai de préavis prolongé sans indemnité (entreprises de < 20 salariés)
minimum 5 ans	1 mois de salaire	5 mois
minimum 10 ans	2 mois de salaire	8 mois
minimum 15 ans	3 mois de salaire	9 mois
minimum 20 ans	6 mois de salaire	12 mois
minimum 25 ans	9 mois de salaire	15 mois
minimum 30 ans	12 mois de salaire	18 mois

L'employeur doit verser une indemnité de départ à chaque salarié licencié avec préavis ayant au moins 5 ans d'ancienneté de service dans l'entreprise. L'employeur doit verser l'indemnité de départ au moment, où le salarié quitte effectivement son travail.

L'indemnité de départ n'est soumise ni à l'impôt sur le revenu ni aux cotisations sociales. L'employeur et le salarié licencié peuvent également convenir le versement d'indemnités bénévoles de licenciement. Ces indemnités sont, sous conditions, exemptées d'impôts dans la limite de 12 x le salaire social mensuel minimum pour travailleurs non qualifiés. L'employeur peut appliquer cette exemption sans demande préalable auprès de l'Administration des Contributions Directes pour les salariés relevant du bureau d'imposition RTS de Luxembourg-Ville. Pour les salariés relevant des autres bureaux d'imposition, l'employeur devra expressément demander cette exemption basée sur l'article 115-9 LIR.

## Jours de congé



Le nombre des jours de congés qui suivent sont fixés par la loi. Des stipulations conventionnelles, individuelles ou collectives, peuvent prévoir des meilleures dispositions quant aux jours de congé.

### Congés légaux ordinaires

Congé annuel payé	Salariés et apprentis	26 jours
Congé annuel payé supplémentaire pour salariés handicapés	Invalides de guerre, accidentés du travail, handicapés (salariés ayant un handicap, physique, mental, sensoriel, psychique et/ou psychosocial)	6 jours
Congé annuel payé supplémentaire pour le secteur des mines et minières	Salariés techniques des mines et minières	3 jours
Congé annuel payé supplémentaire en cas de repos hebdomadaire raccourci	Salariés et apprentis ne bénéficiant pas d'un repos hebdomadaire ininterrompu de 44 heures	6 jours

## Congés légaux extraordinaires

Décès d'un parent ou allié au 2 <sup>e</sup> degré du salarié ou de son conjoint (grands-parents, petits-enfants, frères et sœurs, beaux-frères et belles-soeurs)	Salariés et apprentis	1 jour
Mariage d'un enfant	Salariés et apprentis	1 jour
Déclaration de partenariat du salarié	Salariés et apprentis	1 jour
Déménagement <i>(une seule fois sur une période de 3 ans sauf en cas de déménagement pour des raisons professionnelles)</i>	Salariés et apprentis	2 jours
Mariage du salarié	Salariés et apprentis	3 jours
Décès d'un parent au 1 <sup>er</sup> degré du salarié ou de son conjoint (père, mère, beaux-parents, enfants et beaux-enfants)	Salariés et apprentis	3 jours
Décès d'un enfant mineur	Salariés et apprentis	5 jours
Naissance d'un enfant légitime ou naturel reconnu	Uniquement pour le père	10 jours
Accueil d'un enfant de < 16 ans en vue de son adoption <i>(sauf si le parent bénéficie du congé d'accueil)</i>	Salariés et apprentis	10 jours

## Congés spéciaux

Congé de maternité	Salariés et apprentis	- 8 semaines de congé prénatal - 12 semaines de congé postnatal
Congé d'accueil	Personnes adoptant un ou plusieurs enfants n'ayant pas atteint l'âge de 12 ans	12 semaines
Congé parental	Parents d'un ou de plusieurs enfants de <6 ans (pour les enfants adoptés : limite d'âge = 12 ans)	Plein temps : 4 ou 6 mois <i>Uniquement avec l'accord de l'employeur :</i> À temps partiel : 8 ou 12 mois Congé parental fractionné : - 4 x 1 mois à temps plein ou - 1 jour par semaine sur une période max. de 20 mois
Congé pour raisons familiales	Par enfant âgé de 0-4 ans	12 jours
	Par enfant âgé de 4-13 ans	18 jours
	En cas d'hospitalisation d'un enfant âgé de 13-18 ans	5 jours
	<i>Avec un maximum de 52 semaines sur une période de 104 semaines en cas de maladie d'une extrême gravité de l'enfant. Pour les enfants qui bénéficient de l'allocation spéciale supplémentaire, cette durée du congé est doublée.</i>	
Congé jeunesse	Salariés soutenant le développement d'activités en faveur de la jeunesse	60 jours dont 20 jours au maximum par période de 2 ans

## Congés spéciaux

<p>Congé politique</p>	<p>Personnes exerçant un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal</p> <p>Personnes exerçant un mandat de député</p>	<p>Entre 2 et 40 heures par semaine</p> <p>20 heures (maximum)</p>
<p>Congé sportif</p>	<p>Sportifs d'élite, personnel d'encadrement, juges et arbitres</p> <p>Dirigeants techniques et administratifs</p>	<p>12 jours par an</p> <p>50 jours par an et organisme auquel ils sont affiliés</p>
<p>Congé coopération au développement</p>	<p>Experts et représentants des organisations non-gouvernementales exerçant encore une autre activité professionnelle</p>	<p>6 jours par an</p>
<p>Congé des volontaires des services d'incendie, de secours et de sauvetage</p>	<p>Volontaires assurant les services d'incendie de secours et de sauvetage</p>	<p>20 jours par période de 2 ans avec un max. de 60 jours par bénéficiaire au cours de sa carrière</p>
<p>Congé de formation</p>	<p>Délégués du personnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprise 15-50 salariés : ⇒ 1 semaine/mandat</li> <li>- Entreprise 51 - 150 salariés : ⇒ 2 semaines/mandat</li> <li>- Entreprise &gt; 150 salariés : ⇒ 1 semaine/an</li> </ul>



Congé individuel de formation	Salariés	80 jours dont 20 jours au maximum pour une période de 2 ans
Congé pour la recherche d'un nouvel emploi	Salariés licenciés avec préavis	Max. 6 jours
Congé pour mandats sociaux	Salarié remplissant le mandat de membre d'une chambre professionnelle, d'un organe de la sécurité sociale, d'assesseur au tribunal du travail, d'assesseur-assuré et d'assesseur-employeur du Conseil arbitral / conseil supérieur des assurances sociales	4 heures par réunion ou audience
Congé linguistique	Salarié lié depuis au moins 6 mois par un contrat à un employeur établi au Luxembourg. Personne exerçant une activité professionnelle ou libérale sur le territoire luxembourgeois depuis au moins 6 mois	Maximum 200 heures au cours de la carrière professionnelle (à prendre en 2 tranches de 80 heures à 120 heures chacune)
Congé pour l'accompagnement des personnes en fin de vie	Salarié dont un parent (au 1 <sup>er</sup> degré en ligne directe ascendante/descendante ou au 2 <sup>e</sup> degré en ligne collatérale), le conjoint ou le partenaire souffre d'une maladie grave en phase terminale	5 jours par cas et par an (employeur à informer au plus tard le 1 <sup>er</sup> jour, demande de congé à adresser à la CNS)

# Notes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Contenu :** Secrétaire général adjoint, politique sociale - *Christophe KNEBELER*  
Secrétaire générale adjointe, LCGB INFO-CENTER - *Maria MENDES*  
Secrétaire syndicale, politique sociale - *Vanessa CORREIA*

**Layout :** Relations publiques du LCGB - *Carine BREUER, Katja SAMSON*