

10/2023

CONVENTION COLLECTIVE



Salariés de l'Etat

Valable
du 11.02.2021 au 31.12.2023
Texte coordonné non officiel

LE LCGB, UN SYNDICAT REPRESENTATIF SUR LE PLAN NATIONAL

Fort de l'appui de plus de 47.000 membres, le LCGB est un syndicat innovant et efficace qui défend les droits et acquis des salariés et retraités.



Renforcement du pouvoir d'achat des salariés et retraités



Amélioration des prestations en cas de maladie, dépendance ou pension

Négociation de conventions collectives modernes



Amélioration des qualifications professionnelles par une adaptation et évolution des formations



Réduction des inégalités sociales



Sauvegarde des emplois et acquis sociaux des salariés

Négociation de solutions efficaces pour un meilleur aménagement du temps de travail



Amélioration des dispositions relatives à la santé et sécurité au travail



Accompagnement humain et social de la digitalisation



Lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement



Découvre «**TonLCGB**».

Tous les services LCGB dans ta poche

Visite [TonLCGB.lu](https://tonlrgb.lu) et connecte-toi

- Disponible en français, allemand, anglais et portugais
- Rendez-vous et visio-conférence
- Suivi de dossiers dans un espace sécurisé
- Contact direct grâce à la fonction de messagerie pour membres LCGB

tonlrgb.lu - yourlrgb.lu - deinlrgb.lu - oteulrgb.lu



Personnes de contact



Céline CONTER

Secrétaire syndicale

☎ +352 49 94 24 243

☎ +352 691 733 027

✉ cconter@lcgb.lu



Rafael MINEIRO

Assistant syndical

☎ +352 49 94 24 251

☎ +352 691 733 030

✉ rmineiro@lcgb.lu



Carlo WAGENER

Secrétaire syndical adjoint

☎ +352 49 94 24 204

☎ +352 691 733 020

✉ cwagener@lcgb.lu



Luc WINANDY

Délégué effectif

Ponts & Chaussées

☎ +352 691 733 025

✉ lwinandy@lcgb.lu



Poi FONSECA

Délégué effectif

Administration Gouvernementale

☎ +352 661 197 852

✉ pfonseca@lcgb.lu

CONVENTION COLLECTIVE DES SALARIES DE L'ÉTAT

11. 02. 2021 – 31. 12. 2023 - Texte coordonné non officiel

Chapitre I ^{er} – DISPOSITIONS GENERALES	3
Section 1. – Champ d'application	3
Section 2. – Recrutement, entrée en fonctions	3
Section 3. – Période d'essai	4
Section 4. – Droits et devoirs du salarié de l'Etat	4
Chapitre II – DUREE DE TRAVAIL	7
Section 1. – Durée normale de travail	7
Section 2. – Horaire de travail normal	8
Section 3. – Heures supplémentaires	9
Section 4. – Compte épargne-temps	9
Chapitre III – REMUNERATION	10
Section 1. – Rémunération de base et rétribution globale	10
Section 2. – Rémunération des majorations et des heures supplémentaires	13
Section 3. – Rémunération pour travail par équipes successives	13
Section 4. – Rémunération en cas d'astreinte	14
Section 5. – Rémunération des agents de nettoyage remplaçants	14
Section 6. – Allocation spéciale	14
Section 7. – Supplément de salaire unique	14
Section 8. – Primes de brevet de maîtrise	14
Section 9. – Prime après 20 ans de service	15
Chapitre IV – FRAIS, INDEMNITES ET ALLOCATIONS	15
Section 1. – Frais de voyage et de séjour	15
Section 2. – Allocation de famille	15
Section 3. – Allocation de fin d'année	15
Section 4. – Subvention d'intérêt	15
Chapitre V – CARRIERE	15
Section 1. – Temps de service et temps de travail préalable	15
Section 2. – Groupes de salaire	16
Section 3. – Carrière primaire	17
Section 4. – Avancements	18
Chapitre VI – JOURS FERIES, CONGES ET DISPENSE DE TRAVAIL	20
Section 1. – Jours fériés	20
Section 2. – Congé de récréation	20
Section 3. – Congés extraordinaires	21
Section 4. – Congé sans traitement.....	21
Section 5. – Congé parental.....	21
Section 6. – Congé pour raisons familiales.....	22

Section 7. – Congé social	22
Section 8. – Dispense de travail.....	22
Section 9. – Détention préventive	23
Section 10. – Interdiction d’exercer une activité rémunérée pendant le congé	23
Chapitre VII – PROTECTION DU SALARIE DE L’ETAT.....	23
Section 1. – Protection	23
Section 2. – Indemnisation	23
Chapitre VIII – INCAPACITE DE TRAVAIL	23
Section 1. – Procédure d’information	23
Section 2. – Mesures de contrôle.....	25
Section 3. - Dispositions spéciales en cas d’incapacité de travail de longue durée.....	26
Chapitre IX – FIN DE LA RELATION DE TRAVAIL	26
Section 1. – Résiliation avec préavis, résiliation pour motif grave, résiliation d’un commun accord et cessation de plein droit	26
Section 2. – Pension de vieillesse ou de décès	27
Chapitre X – DISCIPLINE	27
Chapitre XI – Délégation du personnel	28
Chapitre XII – Commission d’enquête	29
Chapitre XIII – Commission d’arbitrage	30
Chapitre XIV – DISPOSITIONS DIVERSES	30
Section 1. – Privatisation des postes de travail.....	30
Section 2. – Prime unique.....	30
Section 3. – Salarié de l’Administration des ponts et chaussées.....	30
Section 4. – Salarié forestier	31
Section 5. – Gardiens de l’Armée	32
Section 6. – Groupe de travail	32
Chapitre XV – DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	32
Chapitre XVI – DISPOSITIONS FINALES	33
Annexe à la convention collective des salariés de l’Etat	
Tableau des groupes de salaire pour les salariés engagés à partir du 01/01/2017	34

CHAPITRE I^{ER} – DISPOSITIONS GENERALES

SECTION 1. – CHAMP D'APPLICATION

Art. 1

La présente convention collective s'applique aux salariés de l'Etat dont le contrat de travail n'est pas régi par d'autres dispositions légales.

La présente convention collective ne s'applique pas aux employés anciennement recrutés sous le statut d'employé privé au service de l'Etat ou d'un établissement public ni aux employés engagés sur base de la loi budgétaire.

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, ENTREE EN FONCTIONS

Art. 2

1. Le recrutement du salarié de l'Etat se fait conformément aux dispositions légales.
2. Pour être admis au service de l'Etat, 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 copie de l'autorisation de l'engagement ;
 - 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. Dans des cas prévoyant des accords spéciaux, les attestations requises doivent être annexées au contrat de travail.
 4. Le contrat de travail est conclu sur base d'un formulaire officiel établi par le Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative et doit être transmis à l'Administration du personnel de l'Etat dans les huit jours à compter de la signature du contrat.
 5. Des modifications du contrat de travail ne peuvent être effectuées qu'avec l'accord du salarié et du ministre du ressort et doivent être fixées par écrit à l'aide du formulaire prescrit.

SECTION 3. – PERIODE D'ESSAI

Art. 4

1. Les deux premiers mois qui suivent l'entrée en service sont considérés comme période d'essai.
2. La période d'essai est considérée comme temps de travail et prend effet le jour de l'entrée en service.
3. Pendant la période d'essai il peut être mis fin au contrat sans énonciation des motifs du licenciement ; toutefois, le délai de préavis de quinze 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 SALARIE DE L'ETAT

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 plan d'organisation du travail.
4. Le salarié peut être réaffecté ou muté 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 et la mutation peuvent 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.

Par mutation, il y a lieu d'entendre l'affectation temporaire dans une autre administration, avec maintien du contrat de travail.

La délégation du personnel doit être entendue avant chaque réaffectation ou mutation.

En cas de réaffectation ou de mutation volontaire, le salarié le plus ancien au rang bénéficie d'un droit de priorité.

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 :

- sans autorisation préalable du Ministre ayant le Travail dans ses attributions, 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 ;
- avec autorisation préalable du Ministre ayant le Travail dans ses attributions, 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 national.

Pour obtenir l'autorisation pour la prestation d'heures supplémentaires par le Ministre ayant le Travail dans ses attributions, l'administration concernée doit introduire une requête auprès de l'Inspection du Travail et des Mines. Cette requête doit justifier les circonstances exceptionnelles qui la motivent et doit clairement établir que la prestation des heures supplémentaires ne peut pas être surmontée par le recours à l'embauche. L'avis éventuel de la délégation du personnel doit être annexé à la requête.

Le nombre d'heures supplémentaires ordonnées ne peut en aucun cas dépasser 10% de la durée de travail hebdomadaire fixée par le contrat de travail.

En cas d'urgence ou si l'intérêt du service l'exige, une prestation d'heures supplémentaires au-delà de la limite de 10% peut être effectuée sur base volontaire.

Une justification circonstanciée sur la prestation de ces heures supplémentaires doit être transmise à la délégation du personnel.

Une fois par trimestre un relevé des heures supplémentaires prestées par semaine et par jour doit être transmis à la délégation du personnel ou, à défaut, au délégué libéré des salariés de l'Etat.

6. Le salarié est obligé d'informer immédiatement son supérieur hiérarchique de tout fait constaté qui pourrait nuire à l'administration ou au service.
7. Le salarié est tenu de se conformer consciencieusement aux devoirs tels qu'exigés des fonctionnaires de l'Etat.

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 ministre du ressort prise sur avis préalable conforme du Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions. 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 l'Etat.

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 ministre du ressort, 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 chef d'administration 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 de l'Etat.
2. Les dispositions relatives à la commission spéciale en matière de harcèlement applicables aux fonctionnaires de l'Etat sont également applicables.
3. Par dérogation à ces dispositions, les intérêts des salariés sont représentés par un délégué libéré des salariés de l'Etat.

Art. 8

1. Le chef d'administration 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 54.

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 chef d'administration 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 ou chargé de la préparation des repas, 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 l'Etat.

CHAPITRE II – DUREE DE TRAVAIL

SECTION 1. – DUREE 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. Pour les administrations confrontées 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).

La compensation annuelle du temps de travail est fixée par un plan d'organisation du travail établi par l'administration après consultation de la délégation du personnel ou, à défaut, au délégué libéré des salariés de l'Etat.

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. Toute réglementation spéciale, 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 le plan d'organisation du travail. A défaut d'un tel plan, les dispositions en vigueur pour les fonctionnaires de l'Etat sont applicables.
5. Les plans d'organisation du travail doivent être approuvés par le ministre du ressort et transmis à la délégation du personnel ou, à défaut, au délégué libéré des salariés de l'Etat et à l'Administration personnel de l'Etat pour information.
6. L'établissement et la modification des plans d'organisation du travail se font après consultation de la délégation du personnel ou, à défaut, du délégué libéré des salariés de l'Etat.
7. Pour l'établissement et la modification des plans d'organisation du travail, il convient de respecter le calendrier suivant :

Le plan d'organisation du travail est à soumettre à la délégation du personnel ou, à défaut, au délégué libéré des salariés de l'Etat trois mois avant son entrée en vigueur.

La délégation du personnel ou, à défaut, le délégué libéré des salariés de l'Etat dispose d'un délai d'un mois pour solliciter des modifications éventuelles. L'absence de demande de modification dans le délai imparti équivaut à un accord. Le plan d'organisation du travail est transmis au ministre du ressort pour approbation et, au plus tard un mois avant son entrée en vigueur à la délégation du personnel ou, à défaut, au délégué libéré des salariés de l'Etat et à l'Administration du personnel de l'Etat pour information.

8. En cas de travaux imprévus les samedi, dimanche ou jours fériés ainsi que les jours fériés énoncés par l'article 46, un plan d'organisation du travail extraordinaire spécialement motivé est à établir, après consultation préalable de la délégation du personnel ou, à défaut, du délégué libéré des salariés de l'Etat. En cas d'urgence, le plan d'organisation du travail sera ultérieurement transmis à la délégation du personnel, ou à défaut, au délégué libéré des salariés de l'Etat.

SECTION 2. – HORAIRE DE TRAVAIL NORMAL

Art. 10

1. Le chef d'administration ou son délégué peut établir un plan d'organisation du travail. À défaut d'un tel plan d'organisation du travail, l'horaire de travail normal est de 8.00 à 12.00 heures et de 13.00 à 17.00 heures.

Le chef d'administration ou son délégué peut fixer la période de référence jusqu'à deux mois.

En cas d'établissement d'un plan d'organisation du travail et pour une période de référence ayant une durée entre plus d'un mois et deux mois, un congé supplémentaire d'un jour et demi par an est dû au salarié effectivement concerné par le plan d'organisation du travail.

2. Le chef d'administration peut décider d'appliquer les dispositions sur l'horaire mobile des fonctionnaires de l'Etat, sur demande du salarié de l'Etat et si l'intérêt de service le permet.
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.

Pour le salarié travaillant par équipes successives, le travail dominical et de jour férié commence au début de l'équipe du matin et se termine au début de l'équipe du matin du lendemain.

5. On entend par période nocturne, l'intervalle compris entre 22.00 heures et 7.00 heures.

En cas de travail par équipes successives, la période nocturne est celle fixée par les plans d'organisation du travail.

6. Dans les administrations dans lesquelles un travail à caractère saisonnier est effectué, un horaire d'été peut être prévu pour la période du 1^{er} mai au 31 août. Dans un tel cas, l'horaire de travail s'étend de 6.00 heures à 14.00 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 chef d'administration ou de son délégué après consultation de la délégation du personnel. Ce règlement interne est transmis pour information à l'Administration du personnel de l'Etat.
7. On entend par durée de travail, le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'Etat. La durée de travail commence et prend fin sur le lieu de travail fixé par contrat de travail. Cette dernière disposition n'est pas applicable à l'administration de la nature et des forêts en cas de poste de travail non déterminé au préalable ou alternant.
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 plan d'organisation du travail, 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 41 et 47.
2. Le salarié ne peut s'absenter de son lieu de travail qu'avec l'accord du chef d'administration 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 53.

SECTION 3. – HEURES SUPPLEMENTAIRES

Art. 12

1. Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué sur demande du chef d'administration ou de son délégué, au-delà des limites hebdomadaires 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.
4. Les heures supplémentaires prestées doivent être communiquées par déclaration écrite à l'Administration du personnel de l'Etat pour information. L'approbation de ces heures supplémentaires doit être annexée à la déclaration.

SECTION 4 – COMPTE EPARGNE-TEMPS

Art. 12-1

1. Le salarié à temps plein ou à temps partiel qui dispose d'un contrat à durée indéterminée peut profiter du compte épargne-temps.
2. Le compte épargne-temps est tenu en heures et en minutes et est limité à mille huit cents heures. Tout excédent est supprimé sans contrepartie.
3. L'alimentation du compte épargne-temps se fait à la demande du salarié pour les éléments limitatifs suivants:
 - a) En fin de semaine, en cas de travail par horaire fixe, les heures supplémentaires qui n'ont pas été rémunérées ;
 - b) En fin de période de référence, en cas de travail organisé suivant un plan d'organisation du travail, les heures supplémentaires qui n'ont pas été rémunérées ;
 - c) Au terme de l'année de calendrier, le repos compensatoire prévu à l'article L.231-7 du Code du travail ;
 - d) Au terme de l'année de calendrier, le repos compensatoire prévu à l'article L.232-3 du Code du travail ;

- e) Au terme de l'année de calendrier, les jours de congé supplémentaires au-delà du minimum légal prévu à l'article L.233-4 du Code du travail dans la mesure où les jours de congé correspondants n'ont pas encore été pris pendant l'année en cours ;
 - f) Au terme de l'année de calendrier, les jours de congé supplémentaires accordés sur base de l'article L.211-6, paragraphe 2, alinéas 8 à 10 du Code du travail.
4. Le salarié peut demander la consultation du compte épargne-temps à tout moment. Un relevé mensuel lui sera mis à disposition par voie électronique.
 5. Le congé épargne-temps est accordé sur demande du salarié par le chef d'administration ou son délégué, à condition que les nécessités du service ne s'y opposent pas. Le congé épargne-temps est utilisé en heures et minutes. Le cumul du congé épargne-temps et du congé de récréation ne peut dépasser une année.
 6. Le compte épargne-temps est liquidé dans les cas suivants :
 - a) résiliation du contrat de travail ;
 - b) cessation du contrat de travail ;
 - c) décès du salarié.

En cas de liquidation du compte épargne-temps, l'indemnité correspondant au solde du temps épargné sur le compte épargne-temps est versée au salarié au moment de son départ sous forme d'une indemnité non pensionnable. Pour la conversion du solde, cent soixante-treize heures de congé épargne-temps correspondent à un mois de rémunération. Pour le calcul de l'indemnité, sont pris en compte la rémunération de base, l'allocation de famille, les primes payées périodiquement et l'allocation de fin d'année.

En cas de décès du salarié, l'indemnité est versée aux ayants droits.

7. Le salarié reste titulaire du même compte épargne-temps et des droits en découlant dans les cas suivants :
 - a) changement d'affectation ;
 - b) changement de groupe de salaire ;
 - c) changement d'administration.

CHAPITRE III – REMUNERATION

SECTION 1. – REMUNERATION DE BASE ET RETRIBUTION 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 40e 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 32 selon la qualification convenue dans le contrat de travail.
10. Le groupe de salaire est fixé selon les dispositions des articles 36 à 38.
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} janvier 2017 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 23 et, le cas échéant, de l'article 24 ;
 - le cas échéant l'allocation de famille suivant les dispositions de l'article 28 ;
 - le cas échéant la prime de brevet de maîtrise suivant les dispositions de l'article 25 ;
 - la prime après vingt ans de service selon les dispositions de l'article 26.

La rétribution globale pour les salariés engagés avant le 1^{er} janvier 2017 est composée des éléments suivants :

- le salaire de base suivant l'article 14 et l'annexe 1 de la convention collective des salariés de l'Etat du 19 décembre 2008 ;
- le supplément de salaire unique suivant les dispositions de l'article 23 et, le cas échéant, de l'article 24 ;
- le cas échéant l'allocation de famille suivant les dispositions de l'article 28 ;
- le cas échéant la prime de brevet de maîtrise suivant les dispositions de l'article 25 ;
- la prime après vingt ans de service selon les dispositions de l'article 26.

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 chèque postal privé indiqué par le salarié.
3. La rémunération du salarié est payée *praenumerando* selon le même calendrier que celui appliqué au paiement de la rémunération des fonctionnaires et employés de l'Etat.
4. Le salaire mensuel 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.

Conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat, le ministre 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 5% du salaire ; l'Administration du personnel de l'Etat 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 39 à 48, 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. – REMUNERATION DES MAJORATIONS ET DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

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 remplacement ordonné d'un collègue de travail pendant le travail de nuit	+ 50%
pour travail de nuit	1 euro (indice 100)
rappel du congé de récréation en cas d'urgence (pour la 1 ^{ère} journée de retour)	+ 100%

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 écrit de la délégation du personnel, ou à défaut, du délégué libéré des salariés de l'Etat et l'approbation du ministre du ressort. Il est transmis à la délégation du personnel ou, à défaut, au délégué libéré des salariés de l'Etat et à l'Administration du personnel de l'Etat pour information.
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 écrit de la délégation du personnel, ou à défaut, du délégué libéré des salariés de l'Etat et l'approbation du ministre du ressort. Il est transmis à la délégation du personnel, ou à défaut, du délégué libéré des salariés de l'Etat et à l'Administration du personnel de l'Etat pour information. 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. – REMUNERATION POUR TRAVAIL PAR EQUIPES SUCCESSIVES

Art. 19

En cas de travail par équipes successives régulier, le salarié touche une prime mensuelle de 5 points indiciaires.

SECTION 4. – REMUNERATION EN CAS D’ASTREINTE

Art. 20

La rémunération du salarié soumis à l’astreinte s’élève par heure à :

	Jour : 7.00 – 19.00 heures	Nuit : 19.00-7.00 heures	Code salaire
pour samedi, dimanche et jour férié	1,2394 Euro (indice 100)	1,2394 Euro (indice 100)	922
pour les autres jours	0,6197 Euro (indice 100)	0,6197 Euro (indice 100)	921

Au cas où une réglementation plus favorable existe dans une administration, celle-ci reste en vigueur; aucune autre dérogation ne peut être instaurée.

~~SECTION 5. – REMUNERATION DES AGENTS DE NETTOYAGE REMPLACANTS~~ (abrogé par l’avenant du 3 décembre 2018)

SECTION 6. – ALLOCATION SPECIALE

~~Art. 21~~

Art. 22

Le salarié touche une indemnité spéciale mensuelle de 15 points indiciaires. Le salarié occupé à temps partiel touche cette indemnité proportionnellement au temps de travail hebdomadaire.

SECTION 7. – SUPPLEMENT DE SALAIRE UNIQUE

Art. 23

Les primes et suppléments pour travaux insalubres de 6 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 23 points indiciaires qui est ajouté au salaire de base de la grille des salaires. Ce supplément est indiqué de manière séparée en-dessous du tableau indiciaire.

Art. 24

Les gestionnaires de cantine et les deux salariés formateurs auprès de l’Administration de la nature et des forêts bénéficient d’une augmentation du supplément de salaire de 10 points indiciaires. Le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions peut accorder ce supplément de salaire à des salariés formateurs dans d’autres administrations, sur demande de l’administration concernée et sur avis du ministre du ressort.

SECTION 8. – PRIMES DE BREVET DE MAITRISE

Art. 25

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 9. – PRIME APRES 20 ANS DE SERVICE

Art. 26

Après 20 ans au service de l'Etat, de la Couronne, d'une commune, 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, INDEMNITES ET ALLOCATIONS

SECTION 1. – FRAIS DE VOYAGE ET DE SEJOUR

Art. 27

Les dispositions relatives au remboursement des frais de voyage et de séjour des fonctionnaires de l'Etat sont applicables.

SECTION 2. – ALLOCATION DE FAMILLE

Art. 28

Le salarié travaillant à temps plein bénéficie d'une allocation de famille de 29 points indiciaires.

Le salarié travaillant à temps partiel bénéficie d'une allocation de famille proratisée par rapport au degré d'occupation.

L'octroi de l'allocation de famille est régi par les dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat. Cette disposition est également applicable au partenariat, de même si les époux ou partenaires sont engagés à temps partiel.

SECTION 3. – ALLOCATION DE FIN D'ANNEE

Art. 29

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 de l'Etat.

SECTION 4. – SUBVENTION D'INTERET

Art. 30

Les dispositions relatives à la subvention d'intérêt des fonctionnaires de l'Etat sont applicables.

CHAPITRE V – CARRIERE

SECTION 1. – TEMPS DE SERVICE ET TEMPS DE TRAVAIL PREALABLE

Art. 31

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.

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.

4. La prise en compte du temps de travail préalable prévue au paragraphe 3 ne peut être supérieure à 12 ans.
5. 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 l'Etat et est intégralement pris en compte dans la carrière, même en cas de dépassement des 12 ans stipulés au paragraphe 4.
6. 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 de l'Etat.
7. Par dérogation aux paragraphes précédents, le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions peut prendre une décision individuelle de classement lorsque le salarié à engager peut se prévaloir d'une expérience étendue dans le secteur privé ou lorsqu'il s'agit de salariés occupés auparavant au service de l'une des institutions citées au paragraphe 3, du secteur conventionné ou du secteur privé lorsque l'activité exercée antérieurement dans le secteur privé a été reprise par l'Etat.

SECTION 2. – GROUPES DE SALAIRE

Art. 32

- I. Groupe de salaire B
 - Agents de nettoyage
 - Salarié
 - Ménagère
 - Aide-cuisinier
 - Salarié de tri postal
 - Aide socio-familial en cours de formation
 - Salarié forestier
- II. Groupe de salaire C – salarié à tâche artisanale
 - Salarié à tâche artisanale
 - Salarié titulaire d'un certificat de capacité professionnelle (CCP)
 - Chef-ménagère
 - Cuisinier sans certificat de capacité professionnelle

- Salarié forestier sans diplôme d'aptitude professionnelle après l'accomplissement de l'examen interne
 - Aide socio-familial
 - Gardien de l'armée
- III. Groupe de salaire D – salarié professionnel
- Chauffeur professionnel
- IV. Groupe de salaire E – artisan
- Artisan avec diplôme d'aptitude professionnelle (DAP)
 - Cuisinier avec diplôme d'aptitude professionnelle
 - Magasinier avec diplôme d'aptitude professionnelle
 - Salarié forestier avec diplôme d'aptitude professionnelle après l'accomplissement de l'examen interne

Art. 33

Est chauffeur professionnel, le salarié qui conduit des camions, des bus, des minibus, des voitures ou des machines de travail, tels que des bulldozers, des excavateurs, des machines de chargement de pelle, des fraiseuses, des machines à usages multiples, des balayeuses ou des rouleaux, à l'exception des bateaux, pendant 60% de son temps de service annuel normal. Tous les véhicules des administrations concernées doivent être conduits, si possible, par des chauffeurs professionnels. Est également pris en compte pour l'application de la présente disposition, le temps de conduite effectué pendant les heures supplémentaires. Tous les chauffeurs du groupe de salaire D sont obligés de conduire les véhicules concernés.

Art. 34

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. – CARRIERE PRIMAIRE

Art. 35

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 représentants de l'administration ou d'un groupe d'administration d'une part et représentants de syndicats contractants 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.

Les modalités d'évaluation sont déterminées par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses

attributions, sur proposition d'un groupe de travail, composé de représentants du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative et des syndicats contractants.

SECTION 4. – AVANCEMENTS

Art. 36

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. 37

1. Le salarié du groupe de salaire B qui accomplit principalement un travail à tâche artisanale peut, après l'accomplissement d'un examen pratique interne, être promu au groupe de salaire C, par modification de son contrat de travail.
2. Après l'accomplissement de l'examen prévu par règlement grand-ducal, l'«*Aide socio-familiale en cours de formation*» est promue au groupe de salaire C, par modification de son contrat de travail.
3. En cas de promotion telle qu'énoncée aux paragraphes 1 et 2, le salarié est classé au même niveau dans le nouveau groupe de salaire. Les avancements suivants se font conformément aux dispositions applicables au groupe de salaire C.
4. Le salarié qui réussit le diplôme d'aptitude professionnelle du métier exercé peut demander un nouveau classement dans le groupe de salaire E.
5. Les classements et promotions (pour autant qu'elles n'interviennent pas automatiquement) sont pris par le ministre du ressort, sur proposition du chef d'administration ou de son délégué et sont transmis pour exécution à l'Administration du personnel de l'Etat. Le chef d'administration ou son délégué soumet la requête au ministre du ressort dans un délai de deux mois à compter de la demande.
6. La rémunération de départ d'un groupe de salaire correspond à l'ancienneté de service calculé suivant les dispositions de l'article 13.
7. 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.
8. Sur ordre du ministre du ressort, 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.
9. 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 Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions. La prime mensuelle s'élève à 5 points indiciaires, lorsque cette période dépasse 10 jours de travail, consécutifs ou non, par mois.
10. 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 chef d'administration 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 59 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.

11. Pour l'occupation de postes de travail ou d'heures de travail existants ou nouvellement créés, les salariés les plus anciens en rang du même groupe de salaire et relevant de la même administration sont prioritaires.

Tous les postes vacants ou nouvellement créés doivent être publiés en interne, dès l'obtention de l'autorisation du gouvernement, afin de permettre à tous les salariés, y compris ceux qui ne peuvent plus exercer leur activité actuelle pour raisons de santé, de soumettre leur candidature pour un autre poste qui répond mieux à leurs capacités.

Art. 38

1. L'examen pratique prévu à l'article 37 paragraphe 1 doit être passé devant une commission d'examen, composée de deux représentants de l'administration concernée, un représentant de la délégation du personnel, un représentant du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative et un artisan avec brevet de maîtrise. En cas d'absence d'une délégation du personnel, le représentant de la délégation du personnel est remplacé par un représentant des syndicats contractants.
2. Le président de la commission d'examen fait parvenir au candidat les informations sur le déroulement et le programme d'études au moins un mois avant le début de l'examen.
3. L'objectif de cet examen est de vérifier si le salarié maîtrise les gestes usuels et dispose des habilités et des compétences professionnelles nécessaires pour l'exercice de sa profession. Ces compétences et habilités doivent correspondre aux exigences auxquelles doit répondre un artisan salarié qualifié moyen.
4. L'examen se base sur la pratique opérationnelle. Il est composé d'une partie pratique et d'une partie orale. La partie pratique prime sur la partie orale et le salarié doit justifier, par des épreuves de travail adaptées, ses compétences pratiques.
5. Le président de la commission d'examen détermine la date et le lieu de l'examen et en informe le candidat en temps utile. Un procès-verbal sur le déroulement de l'examen, y compris la note finale et la note sur les parties pratique et orale doit être établi. Le procès-verbal doit être signé par les membres de la commission d'examen.
6. La commission d'examen décide, sur base des résultats de l'examen pratique et oral, si le salarié a réussi et lui transmet la décision dans les meilleurs délais.
7. Le président de la commission d'examen transmet le résultat de l'examen à l'administration concernée. En cas de réussite à l'examen, le salarié obtient un certificat de son administration. Le certificat renseigne la profession dans laquelle l'examen a été passé.

8. En cas d'échec à l'examen, le salarié peut passer un examen d'ajournement après un délai à fixer par la commission d'examen. Le délai ne peut être inférieur à six mois. Le salarié doit refaire l'examen en son intégralité.
9. En cas d'échec à l'examen d'ajournement, le candidat ne peut se présenter à nouveau à l'examen qu'après un délai minimum de trois ans.

CHAPITRE VI – JOURS FERIES, CONGES ET DISPENSE DE TRAVAIL

SECTION 1. – JOURS FERIES

Art. 39

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, 1^{er} mai, Ascension, Lundi de Pentecôte, Fête Nationale (23 juin), Assomption, Toussaint, 1^{er} jour de Noël, 2^e jour de Noël.

SECTION 2. – CONGE DE RECREATION

Art. 40

1. Le salarié a droit à un congé annuel de récréation conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat. 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, en tenant compte des majorations dont le salarié a bénéficié les trois mois précédant les congés de récréation.
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 26 et l'allocation spéciale visée à l'article 22. 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.

BULLETIN D’AFFILIATION

(cases à remplir par le LCGB)

MERCI DE REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

Rue : N° :

Code postal : Localité : Pays :

Date de naissance : /JOUR /MOIS /ANNEE Extension matricule CNS :

Lieu de naissance : Nationalité :

Tél. privé : E-mail privée :

Nom employeur :

Adresse : (rue / code / localité)

Affiliation supplémentaire	Statut	Recruteur
CSC <input type="checkbox"/> (pour les frontaliers belges)	Salarié - activités manuelles <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/>	Nom : <input type="text"/>
	Salarié - activités admin. et tech. <input type="checkbox"/> Apprenti <input type="checkbox"/>	Prénom : <input type="text"/>
	Fonctionnaire <input type="checkbox"/> Rentier <input type="checkbox"/>	N° LCGB : <input type="text"/>
	Act. sans emploi <input type="checkbox"/>	Employeur : <input type="text"/>

Code BIC/SWIFT : IBAN : Paiement par domiciliation récurrent : mensuel semestriel annuel **Mandat Core Sepa Direct Debit**(avec une cotisation réduite STARTER de 14,60 € /mois pour la 1^{ère} année d’affiliation)

En signant ce formulaire de mandat SDD-CORE, vous autorisez le LCGB à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du LCGB.

Vous bénéficiez d’un droit au remboursement par votre banque. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte ;
- dans les 13 mois suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement non autorisé.

Créancier

LCGB / 11, rue du Commerce / L-1351 LUXEMBOURG

Identifiant de créancier

LU47ZZZ0000000008699001001

Je déclare avoir pris connaissance des statuts du LCGB, en comprendre la teneur et accepter les règles et principes y énoncés.

Votre signature apposée ci-dessous autorise le LCGB et la LUXMILL Mutuelle à traiter vos données personnelles en conformité avec les lois et réglementations applicables régissant la protection des données à caractère personnel (depuis le 25 mai 2018, le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données). Pour plus d’informations relatives au traitement des données personnelles, veuillez consulter les conditions générales sur www.lcgb.lu.

Fait à _____, le _____ Signature _____



LCGB SERVICES

Questions sur nos services

☎ +352 49 94 24-600

✉ services@lcgb.lu

GESTION MEMBRES

Changement de vos coordonnées

☎ +352 49 94 24-410 /-412

✉ membres@lcgb.lu

LCGB INFO-CENTER

Consultations et informations

☎ +352 49 94 24-222

✉ infocenter@lcgb.lu

WWW.LCGB.LU | LCGB.LU | @LCGB_Luxembourg | lcgb_luxembourg

LES AVANTAGES D'ÊTRE MEMBRE DU LCGB

Visite TonLCGB.lu et connecte-toi

- Rendez-vous et visio-conférence
- Suivi de dossiers dans un espace sécurisé



Découvre
« **TonLCGB** »,
Tous les services
LCGB dans ta poche



Fort de l'appui de plus de 47.000 membres, le LCGB est un syndicat innovant et efficace qui défend les droits et acquis des salariés et retraités.

Au sein des entreprises, le LCGB :

- négocie de meilleurs salaires ;
- négocie de meilleures conditions de travail ;
- négocie des modèles de temps de travail en vue d'améliorer la qualité de vie ;
- veille au respect des mesures de santé et de sécurité ;
- lutte contre toute discrimination ;
- agit contre le harcèlement au travail ;
- veille à la prévention du stress.

Les actions syndicales, les conventions collectives de travail, les délégués du personnel dans les entreprises ainsi que l'engagement solidaire des salariés qui défendent leurs droits légitimes sont les moyens utilisés par le LCGB.

Dans le domaine de la sécurité sociale, le LCGB est représenté dans les organes de gestion et s'engage :

- pour des bonnes prestations de maladie ;
- pour des bonnes prestations de dépendance.
- en faveur de pensions sûres et justes ;

Au niveau du droit du travail et du droit social, le LCGB participe au processus législatif par :

- ses représentants à la Chambre des salariés (CSL), où des avis sont élaborés au sujet des différents projets de loi ;
- ses représentants auprès des tribunaux de travail et des instances de recours de la sécurité sociale ;
- l'influence que le LCGB exerce sur le Parlement et le Gouvernement.

Au niveau de l'économie et de l'emploi :

Le LCGB est un syndicat représentatif sur le plan national et représenté dans la tripartite nationale, au comité permanent de l'emploi, au comité de conjoncture, au conseil économique et social, etc.

Au niveau de ses membres :

Le LCGB s'engage pour une meilleure employabilité ainsi que la sauvegarde et défense des intérêts de tous les salariés sur leur lieu de travail par :

Information, consultation, aide

- aide et assistance pour toute démarche relative à la vie privée ou en relation avec les administrations publiques ;
- assistance juridique gratuite dans tous les litiges concernant le droit du travail et les affaires sociales dans les limites prévues (règlement téléchargeable via www.lcgb.lu) ;
- assistance juridique pour chauffeurs professionnels, salariés conduisant dans le cadre de leur activité professionnelle, titulaires des brevets de la navigation fluviale et agents de sécurité ;
- responsabilité civile professionnelle et protection juridique pour les salariés exerçant une profession de santé ;
- simulation et estimation de la pension ;
- aide et assistance pour remplir la déclaration d'impôt.

Développement professionnel

- organisation de séminaires et formations syndicales ;
- formations gratuites pour la recherche d'un emploi (p.ex. rédaction d'un CV, d'une lettre de motivation, etc.) ;
- coaching individuel (rechercher un 1^{er} emploi, retrouver / changer d'emploi) ;
- simulations d'entretien d'embauche ;
- bilans de compétences.

Prestations complémentaires

- indemnité en cas de décès de l'affilié(e) par le biais de notre caisse de décès LUXMILL Mutuelle ;
- affiliation à la CMCM sans contribution annuelle à la FNML ;
- remise de 10% sur les assurances « Habitation » et « Santé » et de 15% sur les assurances « Auto » et « Moto » d'AXA ;
- conditions avantageuses pour les produits Tango SMART+ et Infinity+ ;
- pour les frontaliers français : affiliation à la HARMONIE MUTUELLE à un tarif préférentiel ;
- accès gratuit aux services de la Patiente Vertriebung ASBL en cas de litige entre patient et prestataire de soins ;
- bourses d'études pour étudiants.

Coopérations internationales

- pour les salariés belges : sur demande double affiliation à la CSC, avec bénéfice des avantages que la plus grande centrale syndicale belge offre à ses membres ;
- pour les salariés italiens : coopération avec l'INAS (Institut National d'Assistance Sociale), qui est un service de la CISL, un des plus importants syndicats italiens ;
- pour les salariés portugais : collaboration avec Maître Sónia Falcão da Fonseca et l'organisation syndicale portugaise UGT-P (Union générale des travailleurs).

SECTION 3. – CONGES EXTRAORDINAIRES

Art. 41

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

Le congé extraordinaire visé sous le point 1) n'est dû que deux fois au maximum au cours de la carrière du salarié passée au service de l'Etat, peu importe l'événement.

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 extraordinaire est régi par les dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

2. 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. – CONGE SANS TRAITEMENT

Art. 42

Le salarié peut bénéficier des congés sans traitement conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

SECTION 5. – CONGE PARENTAL

Art. 43

Le salarié peut bénéficier du congé parental conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

SECTION 6. – CONGE POUR RAISONS FAMILIALES

Art. 44

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

SECTION 7. – CONGE SOCIAL

Art. 45

Le salarié travaillant à temps plein respectivement occupant une tâche partielle supérieure ou égale à cinquante pour cent d'une tâche complète bénéficie, 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 bénéficie, 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.

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

SECTION 8. – DISPENSE DE TRAVAIL

Art. 46

Le salarié peut bénéficier d'une dispense de travail avec maintien de son salaire :

- Le Mardi de Pentecôte 4 heures
- L'après-midi du 24 décembre 4 heures

Au cas où la dispense de travail ne peut être accordée pour des raisons de service, ces heures de travail sont payées avec la majoration prévue pour travail dominical. La dispense de travail avec maintien de salaire doit être accordée ultérieurement.

La dispense de travail est régie par les dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Art. 47

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) Convocations auprès d'instances officielles.
- b) Accomplissement des devoirs civiques et sociaux découlant de la législation en vigueur, comme des élections, des réunions de la Chambre des Députés, de la Chambre des salariés, des Commissions sociales (caisse nationale de santé, l'assurance-vieillesse et l'assurance d'invalidité), des négociations officielles avec les autorités de l'Etat, d'une commune ou la Caisse nationale de santé et la participation à des commissions de conciliation légales ou conventionnelles.
- c) Visite médicale nécessaire pendant les heures de travail. Le maintien de salaire ne peut toutefois pas excéder 24 heures par an. Dans des cas exceptionnels dûment justifiés, l'absence de travail pour visite médicale peut être accordée pour une plus longue période avec ou sans maintien de

salaire.

- d) Participation autorisée à l'enterrement d'un collègue de travail proche. La dispense de travail avec maintien de salaire s'applique aux membres du personnel autorisés par le supérieur hiérarchique à assister à l'enterrement.

SECTION 9. – DETENTION PREVENTIVE

Art. 48

La détention préventive est régie par les dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

SECTION 10. – INTERDICTION D'EXERCER UNE ACTIVITE REMUNEREE PENDANT LE CONGE

Art. 49

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

CHAPITRE VII – PROTECTION DU SALARIE DE L'ETAT

SECTION 1. – PROTECTION

Art. 50

L'Etat 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, l'Etat 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. 51

Si le salarié, ou l'ancien salarié, subit un dommage en raison de sa qualité ou de ses fonctions, l'Etat 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 – INCAPACITE DE TRAVAIL

SECTION 1. – PROCEDURE D'INFORMATION

Art. 52

Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie, d'accident de travail ou de maternité a droit au maintien intégral de son salaire résultant de son contrat de travail. 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.

Sans préjudice des primes, des majorations et de l'allocation de famille précitées, le salarié incapable de travailler a aussi droit aux majorations pour heures supplémentaires qu'il aurait touchées en cas de continuation de travail. S'il est impossible de déterminer ces majorations, le calcul se fait sur base de la moyenne des heures supplémentaires effectuées durant les trois mois précédents.

Art. 53

1. Pour pouvoir bénéficier du maintien de son salaire conformément aux dispositions de l'article 52, 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 le service du personnel compétent, 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 chef d'administration ou son délégué peut exiger, la présentation d'un certificat médical, s'il le juge nécessaire. 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 chef d'administration 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 ou, au plus tard, le lendemain. Le certificat médical doit être soumis au chef d'administration 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 conservée par le salarié.

Dans les cas stipulés sous les articles 54 paragraphe 2 et 55 paragraphe 2, cette partie du certificat médical doit être présentée au médecin de contrôle et à l'Administration du contrôle médical de la Sécurité sociale. Des deux pièces restantes, un exemplaire doit être soumis au service du personnel de l'administration d'attache et l'autre à l'Administration du personnel de l'Etat.

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 l'adresse exacte (lieu, rue, numéro, étage, ...) où il séjourne pendant la durée de son incapacité de travail.

SECTION 2. – MESURES DE CONTROLE

Art. 54

1. Le chef d'administration ou son délégué peut faire procéder à des visites au domicile du salarié par un agent de l'administration, même en cas d'incapacité de travail inférieure à trois jours. Ces visites au domicile ne peuvent être ordonnées par le chef d'administration ou son délégué qu'en cas d'incapacités de travail répétées.

Le chef d'administration nomme un agent de l'administration à la fonction d'agent de contrôle. Cet agent de contrôle effectue les visites au domicile du salarié absent.

Les visites au domicile peuvent avoir lieu entre 08.00 heures et 21.00 heures au domicile ou au lieu indiqués comme lieu de séjour pendant l'incapacité de travail.

Pendant les cinq premiers jours d'incapacité de travail, aucune sortie n'est autorisée. Sans préjudice de la disposition précédente, le médecin traitant peut autoriser les heures de sorties suivantes :

- le matin de 10.00 à 12.00 heures ;
- L'après-midi de 14.00 à 18.00 heures.

Est interdit au salarié incapable de travailler :

- la participation à des activités sportives, sauf si celles-ci s'inscrivent dans le cadre d'une prescription médicale précise, servant au rétablissement des causes de l'incapacité de travail ;
- l'exercice d'une activité incompatible avec son état de santé ;
- la fréquentation d'un débit de boissons ou établissement de restauration, sauf pour la prise d'un repas et sous réserve d'une information préalable au chef d'administration ou à son délégué.

2. En cas d'incapacités de travail répétées ou en cas d'incapacité de travail de longue durée, le chef d'administration ou son délégué peut imposer au salarié de se soumettre à un contre-examen médical à effectuer par l'Administration du 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 59 :
 - s'il ne respecte pas les dispositions énoncées à l'article 53 ;
 - s'il ne se présente pas, sans raison valable, au contre-examen médical ordonné par le chef d'administration ou son délégué.

Art. 55

1. En cas d'incapacité de travail, la durée maximale de maintien du salaire en cas de maladie s'élève à 52 semaines, à moins qu'une invalidité permanente ne soit constatée avant l'expiration de ces 52 semaines. Le calcul du délai de 52 semaines se fait conformément aux dispositions des articles 14 et 15 du Code de la sécurité sociale et de l'article 186 des statuts de la caisse nationale de santé.
2. Il appartient à l'Administration du Contrôle médical de la sécurité sociale de constater une invalidité entraînant une pension d'invalidité.

La décision du médecin de contrôle lie les parties contractantes.

3. Si l'incapacité de travail est supérieure à 26 semaines, le chef d'administration ou son délégué est obligé de soumettre le salarié au contrôle médical de la Sécurité sociale. Si le salarié est déclaré invalide au sens de l'article 187 du Code de la sécurité sociale, il doit faire une demande en obtention d'une pension d'invalidité.
4. Après 42 semaines d'incapacité de travail, le chef d'administration ou son délégué est obligé de saisir la commission chargée d'analyser les congés de maladie de longue durée des salariés de l'Etat. La commission se compose paritairement des représentants du Gouvernement et des salariés. Un représentant du Gouvernement assure le rôle de président et l'autre celui de secrétaire. Le président dirige les débats et fixe le lieu, le jour et l'heure des réunions.

La commission doit examiner minutieusement les cas qui lui sont confiés et soumettre au ministre du ressort des recommandations sur le maintien en service de la personne concernée. La commission peut se déplacer auprès de l'administration concernée pour s'informer sur les faits et circonstances et prendre connaissance des documents nécessaires. En outre, il est permis à la commission de recourir à des experts. La commission convoque le salarié afin d'entendre ce dernier. Le médecin, membre de la commission, procèdera toutefois à un examen médical du salarié préalablement à sa convocation devant la commission. L'objectif des délibérations de la commission est d'émettre une recommandation unanime. En l'absence d'une décision unanime, la décision est prise sur majorité simple de tous les membres ayant le droit de vote. Les abstentions et les votes de minorité ne sont pas admis. La recommandation est à rédiger avant le vote et à signer par tous les membres après approbation. Le président doit soumettre la recommandation dans les meilleurs délais au ministre du ressort. Une copie de la recommandation doit être transmise aux membres de la commission paritaire.

Une indemnité pour les membres de la commission peut être fixée par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

CHAPITRE IX – FIN DE LA RELATION DE TRAVAIL

SECTION 1. – RESILIATION AVEC PREAVIS, RESILIATION POUR MOTIF GRAVE, RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD ET CESSATION DE PLEIN DROIT

Art. 56

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 59.

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 52 semaines de maintien de salaire prévue à l'article 55 paragraphe 1, sans préjudice quant à un prolongement de cette période suite à une recommandation de la commission prévue à l'article 55 paragraphe 4.
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 DECES

Art. 57

Le salarié qui bénéficie d'une pension de vieillesse ou d'invalidité obtient un supplément de pension conformément aux dispositions du règlement du Gouvernement en Conseil en vigueur. Cette disposition s'applique qu'au salarié de l'Etat qui peut se prévaloir de services prestés et rémunérés dans l'une des qualités y définies ou en tant que stagiaire ou encore sur la base d'une relation de travail contractuelle individuelle et personnelle, avant la date du 1^{er} janvier 1999, par la Couronne, l'Etat, une commune, un syndicat de communes, un établissement public ou par la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois ou un établissement public placé sous la surveillance d'une commune ou par la Caisse de prévoyance des fonctionnaires et employés communaux.

Art. 58

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. 59

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 chef d'administration 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 ministre du ressort 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 chef d'administration 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 ou, à défaut, d'un délégué libéré des salariés de l'Etat.
6. Les sanctions prévues sous c), d) et e) du paragraphe 3 ainsi que le licenciement prévu au paragraphe 4 sont prononcés par le ministre du ressort, après concertation d'un délégué du personnel ou, à défaut, d'un délégué libéré des salariés de l'Etat.
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 ministre du ressort conformément aux dispositions légales.

CHAPITRE XI – DELEGATION DU PERSONNEL

Art. 60

1. La délégation du personnel est soumise aux dispositions légales de droit commun.
2. Dans les administrations dépourvues d'une délégation du personnel, les délégués libérés des salariés de l'Etat sont compétents pour sauvegarder et défendre les intérêts du personnel.
3. L'exercice du mandat de délégué libéré 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. Le délégué libéré a droit au supplément de salaire mensuel correspondant à la moyenne des suppléments perçus lors des trois années précédant le début de son mandat de délégué libéré.
4. Le principe de la garantie de rémunération cité ci-dessus vaut également pour tout autre délégué du personnel. 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 professionnel.

CHAPITRE XII – COMMISSION D'ENQUETE

Art. 61

1. En cas de difficultés d'application de la présente convention collective dans une administration, le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions peut, sur demande de l'administration concernée ou d'un représentant des syndicats contractants, mettre en place une commission d'enquête dans la mesure où il l'estime nécessaire. Cette commission est convoquée au plus tard quatre semaines après la demande de l'une des deux parties.
2. La commission d'enquête se compose paritairement de 3 représentants de l'Etat et de 3 représentants des salariés :
 - 2 représentants du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative ;
 - 1 représentant de l'administration concernée ;
 - 2 représentants des syndicats contractants ;
 - 1 représentant de la délégation du personnel ou du personnel de l'administration concernée.
3. Les deux représentants du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative assument le rôle de président respectivement de secrétaire. Le président dirige les réunions de la commission et détermine le lieu, le jour et l'heure de la réunion de la commission.
4. La commission d'enquête doit examiner minutieusement les dossiers qui lui sont confiés et soumettre, après délibérations, un rapport complet comprenant des recommandations au Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.
5. La commission peut se déplacer dans l'administration concernée pour s'informer, sur place, sur les faits et prendre connaissance des documents nécessaires.
Elle peut se faire assister par des experts.
6. La commission doit mener ses délibérations avec l'objectif d'émettre une recommandation unanime. En cas d'absence d'unanimité, la majorité simple de tous les membres ayant le droit de vote est déterminante. Les abstentions de vote et les votes minoritaires ne sont pas permis.
7. La recommandation est rédigée avant le vote, signée après approbation par tous les membres et soumise dans les meilleurs délais au Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.
8. Le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions décide des suites à réserver aux recommandations proposées auxquelles les parties doivent se subordonner, à moins que l'une des personnes concernées ne soumette une opposition écrite dans un délai d'un mois au Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, qui en saisit la commission d'arbitrage mentionnée à l'article 62.
9. Les frais éventuels résultant du travail de la commission d'examen sont à charge de l'administration dans laquelle les difficultés d'application des dispositions contractuelles sont survenues. Une indemnité pour les membres de la commission peut être fixée par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

CHAPITRE XIII – COMMISSION D'ARBITRAGE

Art. 62

Les parties contractantes s'engagent à soumettre les difficultés éventuelles découlant de l'exécution de la présente convention collective à la commission d'arbitrage, avant de procéder par voie judiciaire. Cette commission se compose de deux représentants de l'Etat et de deux représentants des salariés ainsi que d'un président désigné par le Ministre ayant le Travail dans ses attributions. La commission est convoquée au plus tard quatre semaines après la demande de l'une des deux parties.

CHAPITRE XIV – DISPOSITIONS DIVERSES

SECTION 1. – PRIVATISATION DES POSTES DE TRAVAIL

Art. 63

1. Dans le sens d'une politique d'emploi active, l'Etat 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 chef de l'administration compétente.

En cas de création de nouveaux postes, l'Etat, en tant qu'employeur, et les administrations compétentes s'engagent 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 2. – PRIME UNIQUE

Art. 64

Le salarié en activité de service, bénéficie d'une prime unique de 0,9% calculée sur la rémunération touchée au cours de l'année civile 2015.

Les éléments de rémunération à prendre en compte pour ce calcul sont ceux visés par la loi du 25 mars 2015 transposant certaines dispositions de l'accord salarial du 15 juillet 2011 dans la Fonction publique et modifiant 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.

La prime est versée au cours du mois de janvier 2017.

SECTION 3. – SALAIRE DE L'ADMINISTRATION DES PONTS ET CHAUSSEES

Art. 65

1. En cas d'intempéries hivernales défavorables (neige et glace) ou d'autres événements exceptionnels, comme par exemple accidents de voiture, tempêtes, entraînant une activité renforcée considérable, la durée de travail hebdomadaire peut s'élever à 60 heures, sans pouvoir dépasser 12 heures par jour, pour garantir la sécurité des usagers de la route et la viabilité de l'infrastructure routière, conformément aux dispositions de l'article L.211-13 du Code du Travail.

Pour les heures de travail accomplies conformément au plan d'organisation du travail, ne dépassant pas la durée journalière de 10 heures et la durée hebdomadaire de 48 heures, les dispositions de l'article 9 paragraphe 2 concernant la répartition annuelle sont applicables. Les heures de travail dépassant la durée journalière de 10 heures et la durée hebdomadaire de 48 heures sont considérées comme des heures supplémentaires.

2. En cas de force majeure, le temps de travail du salarié travaillant de nuit peut s'élever à 12 heures par jour et 60 heures par semaine, sous condition que les heures de travail accomplies pendant la période nocturne, telle que définie par l'article 10 paragraphe 4, ne dépasse pas 5 heures. A défaut, le temps de travail du salarié ne peut pas dépasser 8 heures en moyenne par période de 24 heures calculée sur une période de 7 jours, conformément aux dispositions de l'article L.211-15 du Code du Travail.
3. En cas de force majeure, la période de repos continue de 11 heures par jour peut être divisée en 2 temps de repos.
4. S'il n'est pas possible pour l'administration de garantir une période de repos ininterrompue de 44 heures par semaine, les dispositions de l'article L.231-11 du Code du Travail sont applicables. En aucun cas, cette période de repos ne peut être inférieure à 24 heures sur une période de 7 jours.
5. Les prestations effectuées pendant le surcroît de travail respectivement les heures supplémentaires, telles qu'énoncées aux paragraphes 1 et 2, doivent être compensées par une déduction du temps de travail y correspondante.
6. Le relais doit s'effectuer sur le lieu d'attache du salarié en question.
7. Pour des raisons de sécurité, le travail par équipes successives sur le réseau routier est limité aux cas d'intervention sur un lieu d'accident, aux cas de prévention d'accidents, de supervision du réseau routier ou de service hivernal.
8. Le salarié âgé de plus de 50 ans peut, sur sa demande, être dispensé du travail par équipes successives et du travail de nuit.
9. Le plan d'équipes doit être élaboré 3 mois à l'avance.
10. La répartition du travail en équipe s'établit de la façon suivante :
 - 06.00 à 14.00 heures ;
 - 14.00 à 22.00 heures ;
 - 22.00 à 06.00 heures.

SECTION 4. – SALARIE FORESTIER

Art. 66

1. Le salarié forestier avec ou sans diplôme d'aptitude professionnelle peut, avec l'accord de l'Administration de la nature et des forêts, bénéficier d'une indemnité pour la mise à disposition des outils de travail de nature forestiers et agricoles. Le ministre du ressort fixe la valeur unitaire de cette indemnité annuellement.
2. Le salarié forestier avec ou sans diplôme d'aptitude professionnelle peut, avec l'accord de l'Administration de la nature et des forêts, bénéficier d'une indemnité pour l'utilisation de sa voiture privée pour les déplacements de service. Le ministre du ressort fixe la valeur unitaire de cette indemnité annuellement. Cette indemnité ne peut pas être accordée en même temps que

les frais de voyage et de séjour énoncés à l'article 27.

SECTION 5. – GARDIENS DE L'ARMÉE

Art. 67

Des lignes de conduite relatives à l'établissement du plan d'organisation du travail pour les gardiens de l'Armée seront élaborées et ajoutées en annexe de la convention collective.

Art. 68

Un groupe de travail sera mis en place pour analyser les missions à attribuer aux gardiens de l'Armée.

SECTION 6. – GROUPE DE TRAVAIL

Art. 69

Un groupe de travail sera mis en place pour discuter des conditions et modalités d'un système de formation continue et de validation des acquis de l'expérience professionnelle.

CHAPITRE XV – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 70

L'ancienneté acquise avant l'engagement auprès de l'Etat du salarié nouvellement recruté qui en application de la convention collective des salariés de l'Etat du 19 décembre 2008 aurait fait partie du groupe de salaire A ne sera pas prise en compte pour le calcul de la bonification d'ancienneté pendant une période transitoire de sept ans à partir de l'entrée en vigueur de la présente convention collective. Après cette période transitoire, la bonification d'ancienneté sera calculée à partir de l'échelon de départ de la carrière.

Art. 70-1

Le salaire des salariés engagés à durée déterminée à la date d'entrée en vigueur du présent avenant sera maintenu jusqu'au terme initial ou renouvelé de leur contrat à durée déterminée.

Le salaire des agents de nettoyage du régime transitoire en service à la date d'entrée en vigueur du présent avenant sera maintenu jusqu'à ce qu'ils remplissent les années de service pour toucher un salaire de base supérieur.

Art. 71

Le salarié accomplissant l'encodage manuel des lettres bénéficie d'une prime de 0,4 points indiciaires par heure, dans la limite d'un temps de travail hebdomadaire de 30 heures.

Art. 72

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} janvier 2017.

Art. 73

Le salarié qui a un horaire de travail irrégulier et qui de temps en temps effectue du travail par équipes successives touche les 5 points indiciaires prévus pour le travail par équipes successives jusqu'à l'établissement d'un système de rémunération cohérent prenant en compte tous les cas de

figure de travail par équipes successives et de flexibilité des horaires de travail.

CHAPITRE XVI – DISPOSITIONS FINALES

Art. 74

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

Art. 74-1

Le salarié en activité de service bénéficie d'une prime unique correspondant à 1 % de son salaire touché pour l'année 2017, dénommée par la suite « période de référence ». Cette prime est versée avec le salaire du mois de mai 2019.

Par salaire au sens du présent article, il y a lieu d'entendre le salaire global et l'allocation de fin d'année.

Le salarié qui était au service de l'État pendant une partie seulement de la période de référence, a droit pour cette période de référence incomplète à autant de douzièmes de la prime annuelle correspondante qu'il y a de mois de service complets.

Le salarié qui a quitté le service au cours de la période de référence pour des raisons autres que la résiliation pour motif grave ou la cessation de plein droit prévue à l'article 56 paragraphe 4 a droit à autant de douzièmes de la prime unique correspondante qu'il a presté de mois de service complets au cours de cette même période de référence.

Pour le salarié qui bénéficiait pendant la période de référence d'une tâche partielle, d'un congé sans traitement ou d'un congé parental, la prime est calculée sur la base du salaire dus pour le mois de décembre 2017 ou, à défaut, du salaire du dernier mois travaillé, proratisée par rapport à la tâche et aux mois travaillés pendant la période de référence.

Art. 75

1. La présente convention collective entre en vigueur le 11 février 2021 et est valable jusqu'au 31 décembre 2023. 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. 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.
3. 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 Luxembourg, le 11 février 2021

Carlo Wagener
Secrétaire syndical adjoint
LCGB

Christian Sikorski
Secrétaire central
OGBL

Marc Hansen
Ministre
de la Fonction publique

Annexe I : Tableau des groupes de salaire

Années de service	Personnel de nettoyage (régime transitoire sur 7 ans 2017 -2023)	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	124		128		132		136	
2	131	124		128		132		136	
3	131	131	131	136	136	155	155	160	160
4	138	135	141	141	148	160	167	166	172
5	138	135	141	141	148	160	167	166	172
6	145	139	155	147	160	164	180	172	185
7	145	139	155	147	160	164	180	172	185
8	à partir de 2024 : groupe de salaire B suivant ancienneté	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
48		210	210	240	240	240	240	265	265

Informations complémentaires

Rémunération des salariés engagés avant le 1^{er} janvier 2017

Art. 1. Bases de rémunération

1. La rémunération dépend de la carrière, du grade, de l'âge et de l'ancienneté.
2. La rémunération échelonnée selon les grades et l'ancienneté est la rémunération barémique.
3. La rémunération barémique est indépendante du nombre de jours civils et du nombre de jours de travail mensuels.
4. La rémunération barémique s'applique à un horaire de travail hebdomadaire moyen régulier de 40 heures.
5. Pour les salariés travaillant moins de 40 heures par semaine, la rémunération barémique correspond à autant de 40^e de la rémunération barémique pour l'échelon concerné de la carrière concernée que le contrat de travail prévoit d'heures de travail hebdomadaires. (Tempo proratis).
6. La rémunération barémique complète est versée à partir de l'âge de 18 ans accomplis. Avant l'âge de 18 ans, la rémunération est la suivante :
 - de 15 à 16 ans 60 %
 - de 16 à 17 ans 70 %
 - de 17 à 18 ans 80 % de la rémunération complète.
7. La carrière est déterminée en fonction de la qualification convenue dans le contrat de travail.
8. La carrière est déterminée par l'article 3.
9. Pour les salariés engagés avant le 1^{er} novembre 1986, l'ancienneté entre en ligne de compte comme suit :
 - a) pour les carrières A, B et C à partir de 19 ans ;
 - b) pour les carrières D et E à partir de 21 ans.Pour les salariés engagés après le 1^{er} novembre 1986, l'ancienneté entre en ligne de compte comme suit :
 - a) pour les carrières A, B et C à partir de 18 ans ;
 - b) pour les carrières D et E à partir de 19 ans.Seuls les mois complets sont pris en considération pour le calcul. Si la date de naissance ne tombe pas le 1^{er} jour du mois, le calcul commence le 1^{er} jour du mois suivant.

Art. 2. Ancienneté et ancienneté préalable.

1. L'ancienneté commence le jour de l'engagement convenue dans le contrat de travail et se termine le jour de la résiliation même si l'occupation devrait être interrompue entretemps.
2. L'ancienneté préalable est la période comprise entre le jour de l'engagement figurant dans le contrat de travail et l'âge fixé à l'article 1, paragraphe 11. Seuls les mois complets sont pris en considération pour le calcul.
3. Si, pendant la période d'ancienneté préalable, le salarié a été occupé à temps plein au service de la Couronne, de l'Etat, de la commune, des syndicats communaux, des établissements et entreprises de droit public ou de la Société Nationale des Chemins de Fer Luxembourgeois, cette ancienneté peut être comptabilisée comme ancienneté de l'Etat et intervenir fictivement dans l'ancienneté normale définie au paragraphe 1 sous réserve de la disposition prévue au paragraphe 5. L'ancienneté préalable au service d'un employeur autre que les institutions susmentionnées est comptabilisée pour la moitié.

Les anciennetés préalables sont calculées en mois complets, les périodes inférieures à un mois n'étant pas reconnues.

Si, pendant la période d'ancienneté préalable, le salarié a été occupé à temps partiel au service de la Couronne, de l'Etat, de la commune, des syndicats communaux, des établissements et entreprises de droit public ou de la Société Nationale des Chemins de Fer Luxembourgeois, cette ancienneté est intégralement reconnue si elle dépassait un mi-temps.
4. Les anciennetés préalables ne sont prises en compte que dans les carrières B, C, D et E et ne peuvent excéder 12 ans.

5. *Les anciennetés préalables n'interviennent toutefois pas dans le calcul d'une promotion automatique. Ici, seules les années de service effectives dans le grade concerné sont prises en considération.*
6. *Si le contrat de travail est renouvelé pour engager le salarié sous une nouvelle qualification, l'ancienneté effectuée sous l'ancienne qualification est considérée comme ancienneté effective au service de l'Etat et intégralement prise en compte dans la nouvelle carrière même si les 12 ans prévus au paragraphe 5 sont ainsi dépassés. Toutefois, les anciennetés préalables pour un employeur autre que l'Etat ne peuvent dépasser la limite de 12 ans.*
7. *Pour la prise en compte du service volontaire à l'Armée comme ancienneté préalable et ancienneté, même dans le cadre d'une promotion anticipée, les dispositions prévues pour les fonctionnaires de l'Etat s'appliquent.*

Art. 3. Promotion.

I. Carrière B

1. *Le salarié de la carrière B est classé au grade 2 lors de son engagement.*
2. *Au bout de 5 années de service ininterrompues dans le grade 2, le salarié de la carrière B passe automatiquement au grade 3.*
3. *Au bout de 8 années de service ininterrompues dans la carrière B, mais au plus tôt après ses 46 ans accomplis, le salarié de cette carrière passe automatiquement au grade 4.*
4. *a) Si un salarié de la carrière B accomplit essentiellement du travail manuel, il peut être promu dans la carrière C après passage d'un examen pratique. Ceci se fait par renouvellement de son contrat de travail.
b) Après réussite de l'examen prévu dans le règlement grand-ducal, l'« Aide socio-familiale en cours de formation » est promue dans la carrière C. Ceci se fait par renouvellement de son contrat de travail.
c) Pour la promotion mentionnée aux points a) et b), le salarié passe automatiquement au grade supérieur, indépendamment du paragraphe 1 de la section III. Sa promotion suivante se fait selon les dispositions prévues pour la carrière C.
d) Si le salarié a plus de 55 ans au moment de la promotion prévue aux points a) et b), il n'est pas promu dans la carrière C mais dans la carrière D.*
5. *Pour les salariés de la carrière B, le grade 4 est allongé des échelons 205 et 210.*

II. Carrière C

1. *Le salarié de la carrière C est classé au grade 3 lors de son engagement.*
2. *Au bout de 5 années de service ininterrompues dans le grade 3, le salarié de la carrière C passe automatiquement au grade 4.*
3. *Au bout de 8 années de service ininterrompues dans la carrière C, mais au plus tôt après ses 46 ans accomplis, le salarié de cette carrière passe automatiquement au grade 5.*
4. *Au bout de 10 années de service ininterrompues dans la carrière C, mais au plus tard après ses 55 ans accomplis, le salarié passe automatiquement à la carrière D. Sans préjudice des dispositions des paragraphes 2 et 3, le salarié passe dans ce cas dans le grade supérieur.*
5. *Les salariés de la carrière C qui réussissent l'examen de fin d'apprentissage (C.A.P.) du métier qu'ils exercent peuvent demander une nouvelle classification dans la carrière E.*
6. *Pour les salariés de la carrière C, le grade 5 est allongé des échelons 215 et 220.*

III. Carrière D

1. *Le salarié de la carrière D est classé au grade 5 lors de son engagement.*
2. *Au bout de 5 années de service ininterrompues dans le grade 5, le salarié de la carrière D passe automatiquement au grade 6.*
3. *Au bout de 8 années de service ininterrompues dans la carrière D, mais au plus tôt après ses 46 ans accomplis, le salarié de cette carrière passe automatiquement au grade 7.*

4. Pour les salariés de la carrière D, le grade 7 est allongé des échelons 235 et 240.

IV. Carrière E

1. Le salarié de la carrière E est classé au grade 6 lors de son engagement.
2. Au bout de 5 années de service ininterrompues dans le grade 6, le salarié de la carrière E passe automatiquement au grade 7.
3. Au bout de 8 années de service ininterrompues dans la carrière E, mais au plus tôt après ses 46 ans accomplis, le salarié de cette carrière passe automatiquement au grade 8.
4. Pour les salariés de la carrière E, le grade 8 est allongé des échelons 255 et 265.

Dispositions générales

1. Les classements, promotions (si elles ne sont pas automatiques) et nominations incombent au ministre compétent après consultation de la délégation du personnel, sur proposition du chef d'administration concerné qui transmet la demande dans les 2 mois et avec l'accord du Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative.
2. La rémunération de début de carrière correspond au premier échelon du premier garde de cette carrière Le deuxième échelon échoit après un an d'ancienneté et les échelons suivants échoient à chaque fois après 2 années d'ancienneté.
La rémunération de début correspond au deuxième échelon pour les salariés engagés après le 1er novembre 1986 ; le troisième échelon échoit après un an d'ancienneté et les échelons suivants échoient à chaque fois après 2 années d'ancienneté.
3. En cas de promotion automatique, la rémunération du salarié est augmentée d'un échelon supplémentaire dans l'ancien grade de rémunération et adapté à l'échelon immédiatement supérieur dans le nouveau grade de rémunération.
Toutefois, si la rémunération se situait dans le grade de rémunération plus bas au dernier échelon, elle sera encore augmentée d'un échelon dans le nouveau grade de rémunération après son adaptation à l'échelon immédiatement supérieur dans le nouveau grade.
4. En cas de promotions automatiques, le temps de travail accompli dans le niveau atteint dans le grade inférieur est automatiquement pris en compte pour le calcul du temps de travail à prester pour atteindre l'échelon suivant du grade supérieur. Cela ne vaut toutefois plus lorsque le salarié a atteint le dernier échelon de son grade.
5. Chaque changement de rémunération est octroyé avec effet au premier jour du mois suivant l'événement à l'origine de l'augmentation, à moins que cet événement ne tombe le premier jour ouvrable d'un mois.
6. La promotion automatique dans l'échelon suivant ou à un grade supérieur peut être suspendue si les prestations et la conduite du salarié donnent lieu à des réclamations ou si une procédure disciplinaire est en cours. Cette décision est prise par le ministre compétent.
7. Si une tâche supérieure est confiée à un salarié à titre de remplacement pour cause de congé de récréation ou de maladie pendant plus de 2 jours ouvrables consécutifs sur un mois, ce salarié bénéficiera d'une prime supplémentaire de 5 points pour cette période, avec l'accord du Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative.
8. Si une tâche d'un niveau inférieur à ses attributions est confiée à un salarié pour des raisons de santé ou propres à l'administration, ce salarié conservera ses droits acquis pour à condition d'avoir passé 8 ans dans cette carrière. Le poste ainsi libéré sera en principe occupé par le salarié avec la plus grande ancienneté dans la même carrière et dans la même administration.
Pour constater des raisons de santé, le chef d'administration doit demander l'avis du médecin de contrôle de la Sécurité Sociale.
La mutation sur demande du salarié et la rétrogradation dans un grade inférieur en raison d'une mesure disciplinaire ne sont pas considérées comme des raisons propres à l'administration.
Si une carrière inférieure est attribuée à un salarié à sa demande pour des raisons professionnelles, personnelles ou de santé, l'ancienneté dans la carrière supérieure est intégralement prise en compte comme ancienneté effective dans la nouvelle carrière. Cette disposition ne s'applique toutefois pas si la rétrogradation correspond à une sanction disciplinaire.

9. *Au bout de 20 ans de service pour l'Etat, au service de la Couronne, de la commune, des syndicats communaux, des établissements et entreprises de droit public et de la Société Nationale des Chemins de Fer Luxembourgeois, l'échelon atteint est augmenté de 10 points.*
10. *Si, après une promotion dans une carrière supérieure, la rémunération barémique d'un salarié devait être temporairement inférieure à la rémunération qu'il aurait perçue sans promotion, cette dernière rémunération est gelée et la différence est payée pendant cette période via un supplément personnel.*

Dispositions complémentaires

1. *L'examen pratique prévu à la Section I, paragraphe 4, doit être présenté devant une commission d'examen composée de deux représentants de l'administration concernée, d'un représentant de la délégation du personnel, d'un représentant du Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative et d'un maître-artisan. Dans les administrations dépourvues de délégation du personnel, le représentant de la délégation du personnel est remplacé par un représentant du syndicat signataire.*
2. *La justification de la nécessité de la promotion ainsi que l'étendue des connaissances professionnelles requises doivent être déterminées par l'administration concernée et communiquées à la commission d'examen et au candidat au moins un mois à l'avance.*
3. *Cet examen doit prouver que le salarié accomplit les gestes et techniques usuels dans la profession concernée avec suffisamment d'assurance et possède les connaissances professionnelles nécessaires. Ces connaissances et compétences doivent correspondre aux exigences requises d'un artisan ou salarié qualifié moyen.*
4. *L'examen doit porter sur les particularités de la pratique dans l'administration. Il se compose d'une partie pratique et d'une partie orale. L'accent doit être mis sur la partie pratique où le salarié doit prouver son savoir-faire à l'aide d'un exercice approprié.*
5. *La date et le lieu de l'examen sont déterminés par le président de la commission d'examen et communiqués à temps aux personnes concernées. Le déroulement de l'examen doit faire l'objet d'un compte-rendu reprenant non seulement le résultat global mais aussi l'évaluation des parties pratique et orale. Le compte-rendu doit être signé par tous les membres de la commission d'examen.*
6. *A la fin de l'examen, la commission décide si le salarié a réussi sur base du résultat de l'examen pratique et oral et communique immédiatement le résultat au salarié.*
7. *Le président de la commission d'examen remet le dossier d'examen avec indication écrite du résultat de l'examen au service compétent. Si le salarié a réussi l'examen, ce service lui délivre un certificat. Dans ce certificat, la profession dans laquelle l'examen a été passé doit être indiquée.*
8. *Si le salarié a échoué à l'examen, il peut le repasser après un délai à fixer par la commission d'examen. Ce délai doit être d'au moins six mois. Il doit être fixé dans le compte-rendu de l'examen. Le salarié doit repasser toutes les parties de l'examen.*
9. *Une troisième tentative n'est possible qu'après expiration d'un délai de 3 ans.*

Art. 4. Barème des rémunérations

Grade	Echelons																Nombre et valeur des augmentations biennales
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
8	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	235	245	2x7+13x5
7	154	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230		3x7+11x5
6	147	154	161	168	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220			4x7+ 9x5
5	142	149	156	163	170	175	180	185	190	195	200	205	210				4x7+ 8x5
4	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200			2x7+11x5
3	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190				3x7+ 9x5
2	117	124	131	138	145	150	155	160	165	170	175	/					4x7+ 6x5
1	110	117	124	131	138	145	150	155	160	165	170						5x7+ 5x5

I. Carrière B - Salarié (grades 2-3-4) :

- Salarié
- Ménagère
- Aide-cuisinier
- Salarié de tri postal
- Aide socio-familiale en cours de formation
- Salarié forestier

II. Carrière C - Salarié à la tâche artisanale (grades 3-4-5) :

- Salarié à tâche artisanale
- Chef-ménagère
- Cuisinier sans D.A.P.
- Aide socio-familiale
- Salarié forestier sans D.A.P.
- Gardien de l'armée

IV. Carrière D - Salarié qualifié (grade 5-6-7) :

- Chauffeur professionnel

V. Carrière E - Artisan (grade 6-7-8) :

- Artisan avec D.A.P.
- Cuisinier avec D.A.P.
- Magasinier avec D.A.P. de magasinier
- Salarié forestier avec D.A.P.

Dispositions spéciales

1. *Les salariés peuvent être nommés chauffeurs professionnels s'ils conduisent des camions, bus ou engins de travail, à l'exception des bateaux, pendant 60 % de leur temps de travail normal annuel. Tous les véhicules concernés des administrations en question doivent être conduits par des chauffeurs de la carrière D dans la mesure du possible. Sont également considérées comme temps de travail normal au sens de la présente disposition, les prestations de conduite réalisées pendant les heures supplémentaires. Tous les chauffeurs de la carrière D sont toutefois tenus de conduire les véhicules concernés.*
2. *Les artisans avec D.A.P. ne peuvent être classés dans la carrière E que s'ils exercent effectivement le métier dans lequel ils ont réussi l'examen de fin d'apprentissage (D.A.P.).*



DÉCLARATION D'IMPÔT

Aide et assistance pour
les affiliés du LCGB*

*affiliés depuis plus de 6 mois



Pour plus d'informations, contactez-nous :
☎ +352 49 94 24-222 | ✉ infocenter@lcgb.lu
ou scannez le code QR ou via « TonLCGB.lu »



Impressum :

LCGB

**11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg**

LCGB INFO-CENTER

☎ 49 94 24 222

✉ infocenter@lcgb.lu

WWW.LCGB.LU