

03/2026

CONVENTION COLLECTIVE



Salariés de l'Etat

Valable
du 01.05.2026 au 30.04.2029

Personnes de contact



Bento PIRES

Secrétaire syndical

☎ +352 49 94 24

☎ +352 691 733 076

✉ bpires@lcgb.lu



Luc WINANDY

Président Fédération

Secteur Publique LCGB

☎ +352 49 94 24 244

☎ +352 691 733 025

✉ lwinandy@lcgb.lu



LCGB SERVICES

Questions sur nos services

☎ +352 49 94 24-600

🕒 Lundi-vendredi

8h00 – 12h00 & 13h00 – 18h00

✉ services@lcgb.lu



Gestion Membres

Changement de vos coordonnées

☎ +352 49 94 24-421

🕒 Lundi-vendredi

8h00 – 12h00 & 13h00 – 18h00

✉ membres@lcgb.lu



LCGB INFO-CENTER

Aide et assistance

☎ +352 49 94 24-222

🕒 Lundi-vendredi

(sauf mercredi après-midi)

8h30 – 12h00 & 13h00 – 17h00

✉ infocenter@lcgb.lu

Vos délégués LCGB des administrations publiques



Poi FONSECA
Administration gouvernementale



Marco Aurélio ANDRADE OLIVEIRA
Administration pénitentiaire



Steve FANNOY
Armée



Patrick FETTES
Armée



Davy MICHELS
Armée



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Fonction publique

OGB•L
— D'GEWERKSCHAFT



Convention collective des salariés de l'État



INFO@LCGB.LU | WWW.LCGB.LU

Chapitre I – Dispositions générales.....	4
Art. 1 ^{er} . Champ d'application.....	4
Art. 2. Durée et dénonciation.....	4
Art. 3. Engagement.....	4
Art. 4.- Droits et devoirs du salarié de l'État.....	7
Chapitre II - Carrière et rémunération des salariés de l'État.....	10
Art. 5. Groupes de salaire.....	10
Art. 6. Grille des salaires.....	11
Art. 7. Détermination du salaire initial.....	13
Art. 8. Avancements dans les groupes de salaire.....	14
Art. 9. Changement dans un groupe de salaire supérieur.....	14
Art. 10. Rémunération du salarié de l'État.....	15
Art. 11. Astreinte à domicile.....	16
Art. 12. Allocations, primes et indemnités.....	16
Art. 13. Indemnisations diverses.....	20
Chapitre III - Durée de travail et aménagement du temps de travail.....	20
Art. 14. Principes généraux.....	20
Art. 15. Aménagement du temps de travail.....	23
Art. 16. Dispenses de travail.....	25
Art. 17. Heures supplémentaires.....	26
Chapitre IV - Compte épargne-temps.....	27
Art. 18. Compte épargne-temps.....	27
Chapitre V - Jours fériés et congés.....	29
Art. 19. Jours fériés légaux.....	29
Art. 20. Congés.....	29
Chapitre VI - Santé et sécurité au travail.....	31
Art. 21. Médecine du travail.....	31
Art. 22. Sécurité au travail.....	32
Art. 23. Maternité et allaitement.....	32
Art. 24. Protection de l'État.....	32
Art. 25. Indemnisation.....	32
Art. 26. Protection contre le harcèlement.....	32
Art. 27. Droit à la déconnexion.....	32
Chapitre VII - Incapacité de travail.....	33
Art. 28. Maladie.....	33
Chapitre VIII – Fin de la relation de travail.....	37

Art. 29. Résiliation du contrat de travail.....	37
Art. 30. Cessation de plein droit du contrat de travail	38
Art. 31. Démission du salarié	38
Art. 32. Maintien du salaire en cas de décès du salarié.....	38
Art. 33. Supplément de pension	38
Chapitre IX – Sanctions disciplinaires	39
Art. 34. Types de sanctions et procédure à suivre.....	39
Chapitre X - Dispositions diverses.....	40
Art. 35. Délégation du personnel.....	40
Art. 36. Grève.....	40
Art. 37. Commission d'arbitrage	40
Art. 38. Privatisation des postes de travail	40

Chapitre I – Dispositions générales

Art. 1^{er}. Champ d'application

La présente convention collective règle les conditions de travail des salariés de l'État à tâches essentiellement manuelles.

La présente convention collective ne s'applique pas aux apprentis, ni à l'emploi des élèves et étudiants pendant les vacances scolaires ou aux stages des élèves et étudiants.

La présente convention collective ne peut en aucun cas défavoriser le salarié de l'État par rapport au Code du travail. Les dispositions du Code du travail s'appliquent aux domaines non réglés par la présente convention collective.

La présente convention collective garantit l'égalité entre homme et femme.

Art. 2. Durée et dénonciation

La présente convention collective entre en vigueur le 1^{er} mai 2026 et est valable jusqu'au 30 avril 2029. À 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.

La convention collective pourra être dénoncée par lettre recommandée dans son ensemble ou partiellement moyennant un préavis, conformément à l'article L. 162-10 du Code du travail.

La procédure de négociation en vue de la conclusion d'une nouvelle convention collective se fait conformément aux articles L. 162-1 et suivants du Code du travail.

Pendant les négociations, la présente convention collective reste en vigueur.

Art. 3. Engagement

Art. 3.1. Conditions d'engagement

(1) Pour être admis au service de l'État en qualité de salarié, le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- a) être ressortissant d'un État 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 requises pour l'exercice de l'emploi ;
- e) satisfaire aux conditions de connaissance de langue exigées ;
- f) satisfaire aux conditions d'études et de formation professionnelle requises.

(2) L'admission au service de l'État de personnes ressortissantes d'un pays non-membre de l'Union européenne est soumise à l'accomplissement des exigences de la loi modifiée du 29 août 2008 portant sur la libre circulation des personnes et l'immigration.

(3) L'admission au service de l'État est refusée aux candidats qui étaient au service de l'État et qui ont été licenciés, révoqués ou démis d'office. Elle est également refusée aux candidats dont le contrat a été résilié sur base de l'article 5 de la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État, dont le stage a été résilié pour motifs graves ou dont le stage ou le contrat de travail pendant la période d'initiation a été résilié pour la seconde fois sur base d'une appréciation professionnelle insuffisante.

Art. 3.2. Documents à fournir par le candidat

Les documents ci-après sont à fournir par le candidat avant la conclusion du contrat :

- a) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois ;
- b) une copie de la carte d'identité ;
- c) le cas échéant, une copie des diplômes obtenus et, s'il y a lieu, une copie de la décision de reconnaissance de leur équivalence ;
- d) la feuille de renseignements dûment remplie ;
- e) pour les ressortissants de pays-tiers un titre de séjour pour travailleur salarié.

Le candidat n'a pas besoin de fournir une copie de sa carte d'identité lorsque les données concernant ses nom et prénom(s), sa date de naissance et sa nationalité sont qualifiées d'exactes dans le registre national des personnes physiques et s'il a sa résidence habituelle au Luxembourg.

L'indication de fausses informations lors du recrutement est considérée comme abus de confiance et constitue un motif grave justifiant la résiliation immédiate de la relation de travail.

Art. 3.3. Forme et contenu du contrat de travail

(1) En cas de conclusion d'un contrat à durée indéterminée, l'engagement se fait conformément aux dispositions de l'article L. 121-4 du Code du travail.

(2) En cas de contrat de travail à durée déterminée, les dispositions de l'article L. 122-2 du Code du travail doivent être observées, sans préjudice des dispositions de l'article L. 121-4 du Code du travail.

(3) En cas de contrat de travail à temps partiel, les dispositions de l'article L. 123-4 du Code du travail doivent être observées, sans préjudice des dispositions de l'article L. 121-4 du Code du travail.

Le salarié doit être engagé pour au moins seize heures par semaine auprès de l'État.

(4) Le contrat de travail est signé par le ministre du ressort et le salarié en double exemplaire.

Art. 3.4. Période d'essai

Le salarié des groupes de salaire A, B ou du chauffeur professionnel a une période d'essai de 3 mois.

Le salarié du groupe de salaire C a une période d'essai de 6 mois.

Les modalités de la période d'essai, notamment la suspension et la résiliation pendant la période d'essai, sont prévues par l'article L. 121-5 du Code du travail.

Le présent article ne s'applique pas en cas de changement de groupe de salaire ou pour le salarié déjà en service auprès de l'État.

Art. 3.5. Mobilité interne

(1) Le salarié peut postuler sur un poste de salarié vacant auprès de l'État et changer vers une autre administration par avenant au contrat de travail. L'avenant au contrat est signé par le ministre du ressort dont relève la nouvelle administration.

(2) Sauf commun accord entre le salarié et l'administration d'origine, le salarié doit informer son administration d'origine avec un préavis de trois mois avant son début auprès de la nouvelle administration.

(3) Si le salarié postule sur un poste de salarié vacant auprès de la même administration, le salarié le plus ancien en rang bénéficie d'un droit de priorité s'il remplit les critères d'expérience professionnelle et de mérite personnel qui comprend les éléments de compétences personnelles, d'assiduité et de qualité du travail, pour le poste en question.

Pour les administrations occupant au moins 150 salariés pendant les douze mois précédant le premier jour du mois de l'affichage annonçant les élections, les critères généraux d'expérience professionnelle et de mérite personnel doivent être établis d'un commun accord entre le chef d'administration et la délégation du personnel.

Art. 3.6. Mutation sur un autre poste ou lieu de travail

Le salarié peut être muté en cas de raisons objectives, motivées et proportionnées, liées au besoin de service :

- a) sur un autre poste ou lieu de travail au sein de son administration, sur décision écrite du chef d'administration,
- b) auprès d'une autre administration relevant du même département ministériel, par décision écrite du ministre du ressort, ou
- c) auprès de ce département ministériel, sur décision écrite du ministre ayant l'administration gouvernementale dans ses attributions, prise sur proposition du ministre du ressort.

La mutation doit respecter les compétences du salarié et les clauses substantielles de son contrat de travail.

Le salarié est informé par écrit des motifs de la mutation sur un autre poste de travail. La mutation se fait avec un préavis de 2 mois à partir de l'information écrite reçue en mains propres ou par lettre recommandée. À sa demande endéans un délai de huit jours ouvrables, le salarié est convoqué à un entretien où il est entendu en ses observations. Lors de cet entretien, il peut se faire accompagner par un membre de la délégation du personnel ou, à défaut, par le délégué libéré des salariés.

Le groupe de salaire et les avancements rémunérateurs du salarié ne sont pas impactés par la mutation sur un autre poste ou lieu de travail.

Toutefois, la mutation du salarié suite à une décision de reclassement interne par la commission mixte pour le reclassement professionnel se fait selon les dispositions légales en vigueur et sur base des capacités résiduelles du salarié et peut avoir des incidences sur le groupe de salaire et sur la rémunération.

Art. 3.7. Travail à temps partiel à durée déterminée

(1) Le salarié disposant d'un contrat à durée indéterminée peut demander un travail à temps partiel de deux ans au maximum, pour élever un ou plusieurs enfants jusqu'à l'âge de six ans.

(2) La demande écrite du salarié doit intervenir avec un préavis d'un mois avant la date à partir de laquelle le travail à temps partiel est sollicité.

Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, il est accordé par mois entiers et formalisé par un avenant au contrat de travail signé par le ministre du ressort et le salarié, précisant la durée pour laquelle le travail à temps partiel est attribué et la répartition de l'horaire de travail.

(3) Le travail à temps partiel peut être prolongé une fois à la demande du salarié et si l'intérêt du service le permet, sans pouvoir dépasser au total la durée maximale prévue au paragraphe 1.

Il peut prendre fin avant son terme d'un commun accord des parties, sous réserve de la disponibilité d'une vacance de poste.

(4) À la fin du travail à temps partiel à durée déterminée, le salarié recouvre son pourcentage de travail et son poste de travail initial ou un autre poste de travail dans son administration, le cas échéant par dépassement des effectifs jusqu'à la survenance de la prochaine vacance de poste.

Le travail à temps partiel visé par le présent article est considéré comme période de travail pour l'avancement dans la carrière du salarié.

Art. 4.- Droits et devoirs du salarié de l'État

Art. 4.1. Obligations générales

(1) Le salarié est tenu d'exécuter le contrat de travail de façon loyale et de bonne foi.

(2) Le salarié doit faire preuve de disponibilité, d'impartialité, de neutralité et d'intégrité dans le cadre de sa relation de travail au service de l'État.

Il est tenu de se conformer consciencieusement aux lois et règlements qui déterminent les devoirs que l'exercice de son emploi lui impose.

Il doit de même se conformer aux instructions du gouvernement qui ont pour objet l'accomplissement régulier de ses devoirs ainsi qu'aux ordres de service de ses supérieurs.

Il est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées ; il doit prêter aide à ses collègues dans la mesure où l'intérêt du service l'exige ; la responsabilité de ses subordonnés ne le dégage d'aucune des responsabilités qui lui incombent.

Il est tenu de veiller à ce que les salariés placés sous ses ordres ou sur lesquels il a une action disciplinaire, accomplissent les devoirs qui leur incombent et d'employer, le cas échéant, les moyens de discipline mis à sa disposition.

(3) Lorsque le salarié estime qu'un ordre reçu est entaché d'irrégularité ou que son exécution peut entraîner des inconvénients graves, il doit, par écrit et par la voie hiérarchique, faire connaître son opinion au supérieur dont l'ordre émane.

Si celui-ci confirme l'ordre par écrit, le salarié doit s'y conformer, à moins que l'exécution de cet ordre ne soit pénalement répressible ou en cas de danger grave, immédiat et qui ne peut être évité conformément à l'article L. 312-4, paragraphe 4, du Code du travail.

Si les circonstances l'exigent, la contestation et le maintien de l'ordre peuvent se faire verbalement. Chacune des parties doit confirmer sa position sans délai par écrit.

(4) Le salarié doit, dans l'exercice comme en dehors de l'exercice de son emploi, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de son emploi ou à sa capacité de l'exercer, donner lieu à scandale ou compromettre les intérêts du service public.

Il est tenu de se comporter avec dignité et civilité tant dans ses rapports de service avec ses supérieurs, collègues et subordonnés que dans ses rapports avec les usagers de son service qu'il doit traiter avec compréhension, prévenance et sans aucune discrimination.

(5) Le salarié doit s'abstenir de tout harcèlement sexuel ou moral à l'occasion des relations de travail.

(6) Pendant ses heures de travail, le salarié se consacre à son travail. Il s'occupe de ses affaires personnelles en dehors de ses heures de travail.

(7) Le salarié qui s'absente sans autorisation ni excuse valable est en absence non justifiée. En cas d'absence non justifiée et sans préjudice d'autres sanctions, le salarié perd de plein droit la partie de son salaire à raison d'un trentième par journée d'absence entière ou entamée.

Si les conditions de l'article L. 312-4, paragraphe 4, du Code du travail sont remplies, le salarié ne peut subir aucun préjudice lorsqu'il s'est éloigné de son poste de travail ou d'une zone dangereuse en cas de danger grave, immédiat et qui ne peut être évité.

(8) Le salarié doit effectuer tous les travaux qui lui sont assignés, à condition que ces travaux correspondent à ses forces et capacités, qu'ils peuvent raisonnablement lui être demandés, ceci sans diminution de salaire.

(9) En cas d'urgence, 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.

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.

(10) Le salarié est obligé d'informer immédiatement son supérieur hiérarchique de tout fait constaté qui pourrait nuire à l'administration ou au service.

(11) Il est interdit au salarié de se faire remplacer, sans autorisation de son supérieur hiérarchique.

(12) Le salarié est obligé de respecter strictement les consignes de sécurité et de prendre soin tant de sa propre sécurité que de celle de ses collègues de travail.

(13) Le salarié est obligé de se conformer aux instructions internes concernant le port des vêtements de travail et de sécurité mis à sa disposition. L'employeur s'engage à fournir aux salariés l'ensemble du matériel, des équipements et outils nécessaires et adaptés à la nature de leur emploi ainsi qu'aux conditions spécifiques d'exécution du travail, afin de garantir leur sécurité, leur santé et la bonne réalisation de leurs missions.

(14) Lorsque le salarié a besoin de son permis de conduire pour son travail, il est obligé d'informer le chef d'administration ou son délégué immédiatement du retrait de celui-ci.

Art. 4.2. Obligation de confidentialité

Sans préjudice des dispositions de la loi du 16 mai 2023 portant transposition de la directive (UE) 2019/1937 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union, 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.

Art. 4.3. Activité accessoire

Le salarié doit informer par écrit le ministre du ressort et le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, s'il a un autre emploi salarié auprès du secteur privé ou public ou exerce une activité commerciale, artisanale ou industrielle ou une profession libérale. Cette obligation d'information de la part du salarié n'existe pas en cas de recherche scientifique, de publication d'ouvrages ou d'activité artistique ou syndicale.

L'activité accessoire peut être interdite si elle ne se concilie pas avec l'accomplissement consciencieux et intégral des tâches principales du salarié ou s'il y a incompatibilité, de fait ou de droit, au regard de l'autorité, de l'indépendance ou de la dignité de ce dernier.

Une éventuelle interdiction des ministres précitées doit intervenir dans les 3 mois à partir de la réception de l'information écrite de la part du salarié.

Art. 4.4. Propriété intellectuelle

(1) 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'appropriier, 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.

(2) À la fin de la relation de travail, le salarié est tenu de rendre les documents de service, les dessins, les illustrations etc. ainsi que les représentations des procédés de l'administration.

(3) Les inventions faites par le salarié dans l'exécution soit des tâches comportant une mission inventive correspondant à ses attributions, soit d'études ou de recherches qui lui sont explicitement confiées appartiennent à l'État.

Le droit d'exploitation d'une œuvre créée par le salarié dans l'exercice de son emploi ou d'après les instructions reçues est, dès la création, cédé de plein droit à l'État.

Art. 4.5. Formation professionnelle continue

Le salarié bénéficie des formations professionnelles prévues par le plan de formation de son administration.

Chapitre II - Carrière et rémunération des salariés de l'État

Art. 5. Groupes de salaire

Art. 5.1. Groupes de salaire

Il existe quatre groupes de salaire : A, B, C et chauffeur professionnel.

Le groupe de salaire A n'exige pas de formation particulière du salarié.

Le groupe de salaire B exige un niveau de formation correspondant au certificat de capacité professionnelle (CCP) ou équivalent de la part du salarié.

Le groupe de salaire C exige un niveau de formation correspondant au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) ou équivalent de la part du salarié.

L'admission au groupe de salaire du chauffeur professionnel est subordonnée à la condition que le salarié 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 chauffeur professionnel sont obligés de conduire les véhicules concernés.

Dès que le salarié cesse d'exercer le métier de chauffeur professionnel, il est classé dans la carrière B.

Art. 5.2. Cas spéciaux

(1) Le gardien de l'armée, visé à l'article 95, paragraphe 1, alinéa 2, de la loi modifiée du 7 août 2023 sur l'organisation de l'Armée luxembourgeoise, est classé dans le groupe de salaire B.

(2) Le salarié assurant des travaux liés à l'exploitation forestière ou à la gestion de l'environnement naturel ne possédant pas de diplôme d'aptitude professionnelle, mais ayant réussi l'examen interne de l'Administration de la nature et des forêts, est classé dans le groupe de salaire B.

(3) L'artisan avec diplôme d'aptitude professionnelle ou diplôme reconnu équivalent est classé dans le groupe de salaire C s'il exerce un métier correspondant à sa formation.

Art. 5.3. Classification des salariés déjà en service avant l'entrée en vigueur de la présente convention collective dans les nouveaux groupes de salaire

Avec l'entrée en vigueur de la présente convention collective, les 4 groupes de salaire existants B, C, D et E sont remplacés par les groupes de salaire A, B, C et chauffeur professionnel.

- Les salariés engagés avant le 1^{er} janvier 2017 sont classés de la manière suivante :

Groupe de salaire actuel	Nouveau groupe de salaire
B	A
C – salarié à tâche artisanale	B – salarié avec CCP
D – salarié professionnel	Chauffeur professionnel
E – artisan	C – salarié avec DAP

- Les salariés engagés entre le 1^{er} janvier 2017 et l’entrée en vigueur de la présente convention collective sont classés de la manière suivante :

Groupe de salaire actuel	Nouveau groupe de salaire
Primaire B	A
B	A
Primaire C	B
C	B
Primaire D	Chauffeur professionnel
D	Chauffeur professionnel
Primaire E	C
E	C

Les salariés en service avant l’entrée en vigueur de la présente convention collective sont classés dans les nouveaux groupes de salaire suivant leur ancienneté de service acquise auprès de l’État.

Les salariés de l’État dont le salaire de base calculé en fonction des dispositions de la présente convention est inférieur à celui dont ils ont bénéficié la veille de cette entrée en vigueur, recevront un supplément de salaire correspondant à la différence entre l’ancien salaire et le nouveau salaire. Ce supplément diminuera au fur et à mesure que le nouveau salaire augmente.

Avec l’entrée en vigueur de la présente convention collective, l’ancienneté acquise avant l’engagement auprès de l’État du salarié engagé en qualité d’agent de nettoyage suivant les dispositions de la convention collective des salariés de l’État du 19 décembre 2008 sera prise en compte pour le calcul de la bonification d’ancienneté lors du classement dans le nouveau groupe de salaire.

Art. 6. Grille des salaires

Art. 6.1. La grille des salaires pour les quatre groupes de salaire A, B, C et chauffeur professionnel se présente comme suit :

Année	Groupe de salaire A	Groupe de salaire B	Groupe de salaire chauffeur professionnel	Groupe de salaire C
0	150	153	155	160
1	155	165	170	175
2	155	165	170	175
3	165	175	185	190
4	165	175	185	190
5	175	185	195	200
6	175	185	195	200
7	185	195	205	210
8	185	195	205	210
9	190	205	210	220
10	190	205	210	220
11	195	215	215	230
12	195	215	215	230
13	200	225	225	240
14	200	225	225	240
15	205	230	230	245
16	205	230	230	245
17	210	235	235	250
18	210	235	235	250
19	215	240	240	255
20	215	240	240	255
21	220	245	245	260
22	220	245	245	260
23	225	250	250	265
24	225	250	250	265
25	230	255	255	270
26	230	255	255	270
27	235	260	260	280
28	235	260	260	280
29	240	265	265	290
30	240	265	265	290
31	240	265	265	290
32	240	265	265	290
33	240	265	265	290
34	240	265	265	290
35	240	265	265	290
36	240	265	265	290
37	240	265	265	290
38	240	265	265	290
39	240	265	265	290
40	240	265	265	290

L'ancien supplément de salaire de 23 points indiciaires a été incorporé dans la grille des salaires et par conséquent le supplément de salaire de 23 points indiciaires est abrogé, au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention collective.

Art. 6.2. La valeur du point indiciaire applicable aux salariés est celle prévue à l'article 2, paragraphe 4, point 2°, de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.

Art. 6.3. Les salariés du groupe de salaire B bénéficient d'un supplément personnel de salaire égal à la différence entre ce qu'ils auraient dû toucher dans l'ancienne carrière D, telle que prévue par le contrat collectif des ouvriers de l'État, signé en date du 19 décembre 2008 entre le Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative, d'une part, et les représentants des syndicats contractants LCGB et OGB-L, d'autre part, et le salaire, tel que prévu dans la nouvelle grille de la présente convention collective des salariés de l'État, aux conditions cumulatives suivantes :

- Ils ont été engagés avant le 1^{er} janvier 2017 ;
- Ils accomplissent un travail à tâche artisanale (handwerkliche Arbeit) ;
- Ils sont âgés d'au moins 55 ans au moment de la réussite de l'examen pratique.

Le supplément personnel de salaire diminue au fur et à mesure que leur salaire suivant le groupe de salaire B augmente.

Art. 6.4. Les salariés dans le groupe de salaire du chauffeur professionnel et classés au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention collective à l'échelon correspondant à une ancienneté de 9, 10 ou 11 années, bénéficient du supplément personnel de salaire suivant :

- 5 points indiciaires pendant l'année 10 ;
- 6 points indiciaires pendant l'année 12.

Art. 7. Détermination du salaire initial

Art. 7.1. Salarié sans expérience professionnelle antérieure

Le salarié nouvellement engagé qui ne possède aucune expérience professionnelle antérieure, est classé à l'échelon correspondant à l'ancienneté 0 de son groupe de salaire.

Art. 7.2. Salarié avec expérience professionnelle antérieure

(1) Le salarié qui entre nouvellement au service de l'État et qui peut se prévaloir d'une expérience professionnelle antérieure, bénéficie d'une bonification d'ancienneté au moment de son engagement en vue de la fixation de son début de carrière fictif. Par « expérience professionnelle », il y a lieu d'entendre toute activité de travail rémunérée soumise à la retenue de cotisations pour pension.

(2) L'expérience professionnelle antérieure est reconnue jusqu'à un maximum de 12 ans.

(3) La bonification se compte par mois entiers, la période ne couvrant pas un mois entier étant négligée.

(4) La bonification d'ancienneté permet de déterminer le début de carrière fictif.

Art. 7.3. Détermination du début de carrière

(1) Le début de carrière correspond à la date d'entrée en service du salarié auprès de l'État. Si la date d'entrée en service tombe à une date autre que le premier du mois, le début de carrière est reporté au premier jour du mois suivant.

(2) L'échelon du début de carrière du salarié nouvellement engagé correspond aux années bonifiées suivant les dispositions de l'article 7.2 de la présente convention collective.

Art. 7.4. Classement individuel

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 d'agents occupés auparavant au service de la couronne ou repris d'un établissement public, des communes, des syndicats de communes, de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois, du secteur conventionné ou du secteur privé lorsque l'activité exercée antérieurement dans le secteur privé a été reprise par l'État.

Art. 8. Avancements dans les groupes de salaire

Les groupes de salaire A, B, C et chauffeur professionnel sont structurés de manière linéaire et les avancements se font annuellement le jour de l'anniversaire du début de carrière fictif ou, pour le salarié visé à l'article 7.1, du début de carrière.

Art. 9. Changement dans un groupe de salaire supérieur

Art. 9.1. Modalités du changement de groupe de salaire

Le salarié qui réussit le diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) et qui exerce le métier en relation avec son DAP, est classé dans le groupe de salaire C, par avenant à son contrat.

Le salarié qui réussit le certificat de capacité professionnelle (CCP) est classé dans le groupe de salaire B, par avenant à son contrat.

Le salarié du groupe de salaire A qui accomplit principalement un travail à tâche manuelle, accède, après réussite d'un examen pratique interne, au groupe de salaire B, par avenant à son contrat.

Le salarié qui exerce la profession de chauffeur professionnel, accède au groupe de salaire chauffeur professionnel, par avenant à son contrat.

Le temps de service passé dans un autre groupe de salaire sera pris en compte dans son intégralité comme ancienneté de service.

Art. 9.2. Modalités de l'examen pratique

(1) L'examen pratique prévu à l'article 9.1., alinéa 3, doit être passé devant une commission d'examen, composée de deux représentants de l'administration concernée et d'un représentant de la délégation du personnel. En cas d'absence d'une délégation du personnel, le représentant de la délégation du personnel est remplacé par le délégué libéré des salariés. Un des membres de la commission d'examen doit être détenteur d'un brevet de maîtrise.

(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.

(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 la partie pratique et de la partie orale, si le salarié a réussi à l'examen pratique.

(7) Le président de la commission d'examen transmet dans les meilleurs délais le résultat de l'examen au salarié et à l'administration concernés.

(8) En cas d'échec à l'examen, le salarié peut passer un examen d'ajournement après un délai à fixer par le président de 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.

Art. 10. Rémunération du salarié de l'État

Art. 10.1. Salaire de base

Le salaire de base est la rémunération mensuelle telle qu'elle résulte de l'application de la grille des salaires de la présente convention collective.

Art. 10.2. Les différentes majorations de salaire

Les majorations du salaire calculées sur le salaire de base par heure se présentent pour les cas et de la manière suivante :

- a) La majoration pour heure supplémentaire est de 50% ;
- b) La majoration pour travail le dimanche est de 100% ;
- c) La majoration pour le travail un jour férié est de 200% ;
- d) La majoration pour le remplacement ordonné d'un collègue de travail pendant le travail de nuit est de 50% ;
- e) La majoration pour travail de nuit est d'1€ (indice 100) par heure ;
- f) La majoration en cas de rappel lors d'un congé de récréation en cas d'urgence (pour la 1^{ère} journée de retour) est de 100%.

Les différentes majorations sont cumulables.

Art. 10.3. Dispositions générales

(1) Toutes les dispositions relatives à la rémunération sont à proratiser en fonction du temps de travail prévu par le contrat de travail.

(2) La rémunération est payée mensuellement par anticipation à partir de l'entrée en service du salarié, suivant le même calendrier appliqué pour le paiement des rémunérations des fonctionnaires de l'État.

(3) Une fiche de salaire détaillée, comprenant les éléments de calcul du salaire, peut être consultée sur le portail « MyRH ».

(4) Le paiement de la rémunération cesse le dernier jour de service.

(5) Si un salarié entre en service ou quitte le service au cours du mois, le salaire est calculé au prorata des heures travaillées.

(6) Le salaire horaire est obtenu en divisant le salaire de base mensuel brut par cent-soixante-treize heures. Le salaire journalier est obtenu en multipliant le salaire horaire brut par le nombre d'heures travaillées par jour.

(7) Le salaire de base tel que prévu par la grille des salaires est payable au salarié âgé de 18 ans accomplis. Avant l'accomplissement des 18 ans, le salaire de base est fixé comme suit :

- a) 70 % du salaire de base pour un salarié âgé entre 16 et 17 ans ;
- b) 80 % du salaire de base pour un salarié âgé entre 17 et 18 ans.

(8) En cas de constatation de paiement indu du salaire par l'État, les dispositions du règlement grand-ducal modifié du 5 mars 2004 fixant les conditions et modalités de renonciation à la récupération des rémunérations indûment touchées sont applicables.

Art. 11. Astreinte à domicile

La rémunération du salarié soumis à l'astreinte à domicile s'élève par heure à

	Jour : 7:00- 19:00	Nuit : 19:00-7 :00	Code salaire
Pour samedi, dimanche et jour férié	1,2394 € (indice 100)	1,2394 € (indice 100)	922
Pour les autres jours	0,6197 € (indice 100)	0,6197 € (indice 100)	921

Art. 12. Allocations, primes et indemnités

Art. 12.1. Allocation de famille

(1) Le salarié engagé à partir de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, bénéficie d'une allocation de famille suivant les dispositions prévues à l'article 18 de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.

(2) Le salarié en service auprès de l'État avant l'entrée en vigueur de la présente convention collective continuera à bénéficier d'une allocation de famille de 29 points indiciaires.

(3) L'allocation de famille est proratisée par rapport au degré de la tâche.

Art. 12.2. Allocation de fin d'année

(1) Le salarié en activité de service bénéficie d'une allocation de fin d'année pensionnable, payable avec le salaire du mois de décembre. L'allocation de fin d'année est égale au salaire de base mensuel dû pour le mois de décembre.

(2) Si le salarié est entré en service en cours d'année, il recevra à la fin de l'année l'allocation de fin d'année au prorata des mois de travail prestés depuis son entrée en service.

De même, s'il y a résiliation du contrat soit de la part du salarié, soit de la part de l'employeur, le salarié recevra avec sa dernière rémunération l'allocation de fin d'année au prorata des mois de travail prestés dans l'année.

(3) Si, au courant de l'année, le salarié bénéficie d'un congé sans traitement, d'un congé parental ou d'un travail à temps partiel, l'allocation de fin d'année est proratisée par rapport au degré de la tâche et aux mois travaillés pendant l'année.

Art. 12.3. Prime après 20 ans de service

Après 20 ans au service de l'État, 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 salarié obtient une prime de 10 points indiciaires pensionnable. Pour l'application du présent article, les dates à considérer qui ne coïncident pas avec le premier jour du mois sont reportées au premier jour du mois suivant.

Art. 12.4. Prime pour le gestionnaire de cantine

Le salarié exerçant la fonction de gestionnaire de cantine bénéficie d'un supplément de salaire de 10 points indiciaires pensionnable.

Le supplément de salaire est attribué au salarié concerné aussi longtemps qu'il exerce la fonction de gestionnaire de cantine. Le supplément est calculé proportionnellement au degré de la tâche.

Art. 12.5. Indemnité pour formateur

Une indemnité de formation peut être accordée aux salariés dispensant des actions de formation reconnues par le chef d'administration. Est considérée comme action de formation, au sens du présent texte, toute activité de formation d'une durée minimale de trois heures, dispensée dans un cadre reconnu par l'administration et conforme aux objectifs de développement des compétences du personnel. Seules les formations répondant à cette durée minimale peuvent ouvrir droit à l'indemnité de formation.

Le montant de l'indemnité est calculé sur base du tarif de référence fixé par le règlement grand-ducal déterminant les tarifs horaires applicables aux formateurs intervenant à l'Institut national d'administration publique.

La prime de formation n'est pas cumulable avec une autre prime attribuée pour une prestation de même nature.

L'administration détermine annuellement les salariés formateurs et les formations à assurer, la délégation du personnel entendue en son avis. La proposition de nomination en qualité de formateur et l'avis de la délégation du personnel sont soumis pour décision au ministre du ressort.

Les formateurs sont nommés annuellement pour des mandats renouvelables d'une année.

Les décisions de nomination sont transmises au ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions. Les indemnités sont versées au salarié formateur, sur base d'une déclaration de l'administration concernée.

Art. 12.6. Prime de brevet de maîtrise

Le salarié du groupe de salaire C détenteur d'un brevet de maîtrise de l'artisanat, bénéficie d'une prime de 10 points indiciaires pensionnable. Elle est calculée proportionnellement au degré de la tâche.

Art. 12.7. Prime pour poste à responsabilités particulières

Le salarié titulaire d'un poste à responsabilités particulières défini dans l'organigramme de l'administration et approuvé comme tel par le ministre du ressort, peut bénéficier d'une prime de 10 points indiciaires pensionnable pour postes à responsabilités particulières. Le ministre du ressort désigne les salariés occupant un tel poste en tenant compte de leur expérience professionnelle ainsi que de leur mérite personnel qui comprend les éléments de compétences personnelles, d'assiduité et de qualité du travail.

Par compétences personnelles, il y a lieu d'entendre le comportement du salarié dans ses relations avec le public et avec les collègues de travail ainsi que son sens des responsabilités.

Par assiduité, il y a lieu d'entendre la promptitude avec laquelle le salarié s'acquitte des travaux qui lui sont confiés, sa ponctualité, son application ainsi que sa disponibilité à assumer des charges nouvelles.

Par qualité du travail, il y a lieu d'entendre les connaissances du salarié, son sens de l'organisation du travail, son esprit d'initiative et son rendement.

Le chef d'administration soumet au ministre du ressort son avis au sujet :

- a) des postes à responsabilités particulières de son administration ;
- b) du nombre maximum de postes donnant droit à l'attribution de la prime pour postes à responsabilités particulières ;
- c) des noms des salariés pouvant bénéficier de la prime pour postes à responsabilités particulières, en tenant compte de leur expérience professionnelle ainsi que de leur mérite personnel qui comprend les éléments de compétences personnelles, d'assiduité et de qualité du travail.

Le ministre du ressort procède sous forme d'arrêté à la désignation des salariés pouvant bénéficier de la prime pour postes à responsabilités particulières.

Le nombre de postes à responsabilités particulières est limité à 30% de l'effectif des salariés défini pour chaque groupe de salaire au sein de chaque administration. Sous les termes « effectif » ou « effectif total » au sens de la présente convention collective, il y a lieu d'entendre pour chaque groupe de salaire le nombre de salariés en activité de service dans l'administration à laquelle ils sont

affectés, y compris les salariés en période de congé. Pour la détermination du nombre de postes à attribuer, les bénéficiaires d'une tâche partielle sont pris en compte à raison de leur degré de la tâche effective dans le cadre de l'administration dont ils relèvent.

Le salarié ayant bénéficié de la prime pour poste à responsabilités particulières et qui ne remplit plus les conditions du présent article se voit retirer la prime avec effet au premier du jour du mois qui suit la cessation de l'occupation du poste à responsabilités particulières.

Art. 12.8. Prime de risque

Le salarié assumant un travail particulièrement dangereux bénéficie d'une prime de risque de 10 points indiciaires non pensionnable.

Le chef d'administration élabore une proposition des postes de travail particulièrement dangereux suivant les critères suivants :

- a) l'évaluation des risques professionnels ;
- b) les conditions réelles d'exercice des fonctions ;
- c) la fréquence et l'intensité de l'exposition au risque ;
- d) le caractère résiduel du risque après mise en œuvre des mesures de prévention appropriées.

Cette proposition est soumise pour avis à la délégation du personnel.

Sur base de la proposition du chef d'administration et de l'avis de la délégation du personnel, le ministre du ressort arrête les postes particulièrement dangereux de l'administration.

Le ministre du ressort procède sous forme d'arrêté à la désignation des salariés bénéficiant d'une prime de risque.

Le salarié ayant bénéficié de la prime de risque et qui n'exerce plus un métier considéré à risque se voit retirer ladite prime avec effet au premier jour du mois qui suit la cessation de l'exercice du métier à risque.

Art. 12.9. Prime pour travail par équipes successives

En cas de travail par équipes successives régulier, le salarié touche une prime mensuelle de 5 points indiciaires non pensionnable. Le salarié qui a un horaire de travail irrégulier et qui de temps en temps effectue du travail par équipes successives, touche la même prime.

Art. 12.10. Prime pour remplacement d'un autre salarié de l'État dans un groupe de salaire supérieur

Le salarié qui, afin de remplacer un autre salarié en congé de récréation ou congé de maladie, accomplit un travail revenant à un salarié classé dans un groupe de salaire supérieur au sien, pendant plus de 2 jours consécutifs par mois, obtient, pour cette période, une prime mensuelle de 5 points indiciaires non pensionnable 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 non pensionnable, lorsque cette période dépasse 10 jours de travail, consécutifs ou non, par mois.

BULLETIN D’AFFILIATION

(cases à remplir par le LCGB)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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"/> Salarié - activités admin. et tech. <input type="checkbox"/> Apprenti <input type="checkbox"/> Fonctionnaire <input type="checkbox"/> Rentier <input type="checkbox"/> Act. sans emploi <input type="checkbox"/>	Nom : <input type="text"/> Prénom : <input type="text"/> N° LCGB : <input type="text"/> 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 15,60 € /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

Identifiant de créancier

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 _____

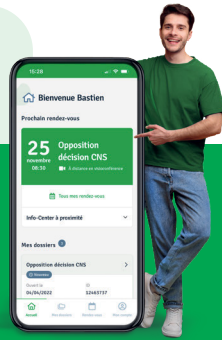
LES AVANTAGES D'ÊTRE MEMBRE DU LCGB

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 48.000 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 ;
- Service Senior Plus;
- 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, retrouver ou 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;
- 3 mois gratuits d'abonnement au Tageblatt et /ou au Quotidien.

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).

BEITRITTSERKLÄRUNG

(wird vom LCGB ausgefüllt)

FORMULAR BITTE IN GROSSBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

Ich Unterzeichnete(r):

Name:

Vorname:

Straße: N°:

Postleitzahl: Wohnort: Land:

Geburtsdatum: /TAG /MONAT /JAHR Endziffern CNS-Kennn°:

Geburtsort: Nationalität:

Privattelefon: Private E-Mail:

Arbeitgeber Name:

Adresse: (Strasse / Postleitzahl / Ort)

<p>Zusätzlicher Beitritt</p> <p>CSC <input type="checkbox"/></p> <p>(für belgische Grenzgänger)</p>	<p>Statut</p> <p>Arbeitnehmer - manuelle Tätigkeit <input type="checkbox"/></p> <p>Arbeitnehmer - admin. und tech. Tätigkeit <input type="checkbox"/></p> <p>Beamter <input type="checkbox"/></p> <p>aktuell arbeitslos <input type="checkbox"/></p> <p>Student <input type="checkbox"/></p> <p>Auszubildender <input type="checkbox"/></p> <p>Rentner <input type="checkbox"/></p>	<p>Werber</p> <p>Name: <input type="text"/></p> <p>Vorname: <input type="text"/></p> <p>LCGB N°: <input type="text"/></p> <p>Arbeitgeber: <input type="text"/></p>
--	--	---

Code BIC/SWIFT:

IBAN:

Wiederholender Bankeinzug: monatlich halbjährlich jährlich

Mandat Core Sepa Direct Debit
 (inklusive eines ermäßigten Beitrags **STARTER** in Höhe von 15,60 € /Monat für das 1. Jahr Mitgliedschaft)

Mit der Unterschrift des Formulars für das SDD-CORE Mandat ermächtigen Sie den LCGB die Instruktionen zwecks Kontenbelastung an Ihre Bank weiterzugeben sowie Ihre Bank, Ihr Konto gemäß LCGB-Instruktionen zu belasten.

Sie profitieren von einem Rückzahlungsrecht seitens Ihrer Bank. Eine Anfrage für die Rückzahlung sollte erfolgen:
 - innerhalb von 8 Wochen ab dem Kontenbelastungsdatum;
 - innerhalb von 13 Monaten ab dem Kontenbelastungsdatum für eine nicht autorisierte Abbuchung.

Zahlungsempfänger

Identifikationsnummer

Ich bestätige hiermit, dass ich die Statuten des LCGB zur Kenntnis genommen, den Inhalt verstanden habe sowie den Regeln und Grundsätzen zustimme.

Mit untenstehender Unterschrift, erlauben Sie dem LCGB und der LUXMILL Mutuelle, Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zu verarbeiten (seit dem 25. Mai 2018 gültige EU-Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr). Weitere Informationen zur Nutzung Ihrer persönlichen Daten finden Sie in den allgemeinen Bestimmungen unter www.lcgb.lu.

Ausgeführt in _____, **am** _____ **Unterschrift** _____

VORTEILE DER LCGB-MITGLIEDSCHAFT

Besuche DeinLCGB.lu und logge dich ein

- Terminvereinbarungen und Videokonferenzen
- Verwaltung deines Dossiers in einem gesicherten Bereich



Entdecke
"DeinLCGB".
Alle Leistungen des
LCGB in deiner Tasche



Mit der Unterstützung von mehr als 48.000 Mitgliedern ist der LCGB eine innovative und effiziente Gewerkschaft, die die Rechte und Errungenschaften der Arbeitnehmer und Rentner verteidigt.

Der LCGB in den Betrieben:

- verhandelt bessere Löhne;
- verhandelt bessere Arbeitsbedingungen;
- verhandelt Arbeitszeitmodelle für mehr Lebensqualität;
- setzt die Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen durch;
- bekämpft jede Form von Diskriminierung;
- geht gegen Mobbing am Arbeitsplatz vor ;
- setzt sich für Stressprävention am Arbeitsplatz ein.

Gewerkschaftliche Aktionen, Verhandlungen von Kollektivverträgen, die LCGB-Personalvertreter sowie der solidarische Einsatz der Arbeitnehmer, die gemeinsam mit dem LCGB für ihre Rechte eintreten, sind die Mittel des LCGB.

Im Bereich der Sozialversicherung ist der LCGB in den Verwaltungsorganen vertreten und setzt sich ein:

- für gute Leistungen bei Krankheit;
- für gute Leistungen der Pflegeversicherung;
- für gerechte und sichere Renten.

Auf Ebene des Arbeits- und Sozialrechts, nimmt der LCGB am Prozess der Gesetzgebung teil, mittels:

- seiner Vertreter in der Arbeitnehmerkammer (CSL), wo Gutachten zu Gesetzen erstellt werden;
- seiner Vertreter (Beisitzer) bei den Arbeitsgerichten sowie den Schiedsgerichten der Sozialversicherungen;
- seiner Tätigkeit als Lobbyist gegenüber dem Parlament und der Regierung.

Auf Ebene der Wirtschaft und der Beschäftigung:

Der LCGB ist eine national repräsentative Gewerkschaft, die in der Tripartite, dem ständigen Beschäftigungsgremium, dem Konjunkturkomitee, dem Wirtschafts- und Sozialrat, usw. vertreten ist.

Für seine Mitglieder:

Der LCGB setzt sich für eine bessere Beschäftigungsfähigkeit sowie die Wahrung und die Verteidigung der Interessen aller Arbeitnehmer am Arbeitsplatz ein, durch:

Information, Beratung, Unterstützung

- Hilfe bei allen Fragen zur Abwicklung von privaten Formalitäten oder im Zusammenhang mit Behördengängen;
- kostenloser Rechtsbeistand in allen arbeits- und sozialrechtlichen Streitfällen innerhalb der festgelegten Grenzen (Geschäftsordnung einsehbar auf www.lcgb.lu);
- Rechtsbeistand für Berufskraftfahrer, Angestellte, die Dienstfahrten durchführen, Angestellte mit Binnenschifferpatent und für Wach- und Sicherheitspersonal;
- Berufshaftpflicht und Rechtsschutz für Arbeitnehmer, die einen Gesundheitsberuf ausüben;
- Simulation und Berechnung der Rente;
- Service Senior Plus;
- Unterstützung beim Ausfüllen der Steuererklärung.

Berufliche Weiterbildung

- Fortbildungskurse und gewerkschaftliche Bildungstagungen;
- kostenlose Weiterbildungen für Arbeitssuchende (z.B. einen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben verfassen);
- individuelles Coaching (erste Stellensuche, neuen Arbeitsplatz finden / Arbeitsplatz wechseln);
- Simulation von Einstellungsgesprächen;
- Kompetenzerfassung.

Zusatzleistungen

- Hinterbliebenenunterstützung durch die LUXMILL Mutuelle;
- Mitgliedschaft bei der CMCM ohne Jahresbeitrag an die FNML;
- 10% Rabatt auf die Versicherungen „Wohnen“ und „Gesundheit“ und 15% Rabatt auf „Auto“ und „Motorrad“ von AXA;
- Vergünstigungen bei den Produkten Tango SMART+ und Infinity+;
- für französische Grenzgänger: Beitritt in die Zusatzkrankenkasse HARMONIE MUTUELLE;
- kostenlose Nutzung der Leistungen der Patienten Vertriebung ASBL bei Streitigkeiten zwischen Patient und Leistungserbringer;
- Studienbeihilfen;
- 3-monatiges gratis Abonnement für Tageblatt und/oder Le Quotidien

Internationale Kooperationen

- für belgische Arbeitnehmer: Auf Antrag Doppelmitgliedschaft in der CSC, mit allen Vorteilen der Mitgliedschaft in der größten belgischen Gewerkschaft;
- für italienische Arbeitnehmer: Kooperation mit INAS (Istituto Nazionale Assistenza Sociale), einer Beratungsstelle des CISL, einer der wichtigsten Gewerkschaften Italiens;
- für portugiesische Arbeitnehmer: Zusammenarbeit mit der Anwaltskanzlei Sónia Falcão da Fonseca und der portugiesischen Gewerkschaft UGT-P.

Art. 13. Indemnisations diverses

Art. 13.1. Frais de route et de séjour

Le remboursement relatif aux frais de route et de séjour est fixé par le règlement grand-ducal du 17 décembre 2025 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'État. Chaque déplacement donnant lieu à indemnisation devra être autorisé au préalable par le chef d'administration. Les dépenses pour frais de route et de séjour sont à proportionner aux dépenses réelles, elles ne devront en aucun cas constituer un élément de rémunération.

Art. 13.2. Subvention d'intérêt

Sont applicables au salarié les dispositions relatives à la subvention d'intérêt prévues à l'article 32 de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'État.

Art. 13.3. Indemnisation des salariés de l'Administration de la nature et des forêts

(1) Si, sur décision du directeur de l'Administration de la nature et des forêts, le salarié met à disposition des outils de travail de nature forestière et agricole, il bénéficie d'une indemnité dont la valeur unitaire est fixée annuellement par le ministre du ressort.

(2) Si, sur décision du directeur de l'Administration de la nature et des forêts, le salarié travaillant auprès de l'Administration de la nature et des forêts utilise sa voiture privée pour les déplacements de service, il bénéficie d'une indemnité dont la valeur unitaire est fixée annuellement par le ministre du ressort .

Cette indemnité ne peut pas être accordée en même temps que les frais de route et de séjour énoncés à l'article 13.1.

Chapitre III - Durée de travail et aménagement du temps de travail

Art. 14. Principes généraux

Art. 14.1. Définition de la durée de travail

La durée de travail s'entend comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de son administration, à l'exclusion des temps de repos, des périodes d'astreinte à domicile et des trajets au et à partir du lieu de travail.

Le salarié ne peut s'absenter de son lieu de travail qu'avec l'accord préalable du chef d'administration ou de son délégué et pour les motifs prévus par la présente convention ou le Code du travail.

Les absences pour cause de maladie ou d'accident sont régies par l'article 28.1.

Art. 14.2. Durée normale de travail

La durée normale de travail pour un salarié à temps plein est de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine.

Art. 14.3. Durée maximale de travail

La durée maximale de travail est de 10 heures par jour et de 48 heures par semaine, heures supplémentaires comprises.

Art. 14.4. Durée moyenne de travail

Les salariés peuvent être occupés au-delà de la durée normale de travail, à condition que la durée hebdomadaire moyenne de travail, calculée sur la période de référence applicable, ne dépasse pas quarante-huit heures.

Art. 14.5. Semaine de travail

La semaine de travail s'étend de lundi 0.00 heures à dimanche 24.00 heures. Le travail est réparti en principe sur 5 journées.

Art. 14.6. Coupure

Le salarié bénéficie, dans le cas où la durée de travail journalière est supérieure à six heures, d'un temps de repos non rémunéré d'une demi-heure. L'horaire de travail journalier ne peut être entrecoupé que d'une seule période de temps de repos non rémunéré.

En cas de travail exigé par le chef d'administration ou son délégué au-delà du plan d'organisation du travail, un temps de repos d'un quart d'heure, assimilé à du temps de travail, est alloué au salarié. Si le travail presté au-delà de l'horaire fixé par le plan d'organisation du travail dépasse deux heures, ce temps de repos s'élève à une demi-heure.

Art. 14.7. Repos journalier

Le salarié bénéficie, au cours de chaque période de vingt-quatre heures, d'un repos journalier de onze heures consécutives au moins.

Art. 14.8. Repos hebdomadaire

Le salarié bénéficie, au cours de chaque période de sept jours, d'une période minimale de repos sans interruption de trente-trois heures auxquelles s'ajoutent les onze heures de repos journalier prévues à l'article précédent.

Le temps de repos des salariés coïncide, dans la mesure du possible, avec le jour du dimanche.

Le salarié dont le service ne permet pas le repos ininterrompu de quarante-quatre heures tel que défini à l'alinéa premier, a droit, par semaine concernée, à une heure de congé supplémentaire qui peut être mise sur le compte épargne-temps à sa demande.

Art. 14.9. Travail de nuit

On entend par travail de nuit, le travail pendant la période entre 22.00 heures et 06.00 heures.

Le temps de travail de nuit des salariés de nuit est régi par les dispositions de l'article L. 211-15 du Code du travail.

Les administrations recourant régulièrement au travail de nuit doivent établir un plan d'organisation du travail pour les salariés concernés.

Art. 14.10. Travail du dimanche

Constitue du travail le dimanche, le travail presté entre 0.00 heures et 24.00 heures le dimanche.

Le travail de dimanche est régi par les dispositions de l'article L. 231-7 du Code du travail.

Les administrations recourant régulièrement au travail du dimanche doivent établir un plan d'organisation du travail pour les services concernés.

Art. 14.11. Secteurs à pointes saisonnières

(1) Pour les administrations travaillant dans un secteur à pointes saisonnières extraordinaires concentrées sur une seule partie de l'année ne pouvant excéder six semaines, où les fortes variations saisonnières reposent sur des phénomènes naturels et ne peuvent être tempérées par des mesures techniques ou d'autres formes d'organisation du travail, la durée de travail peut être portée à douze heures par jour et à soixante heures par semaine.

Les heures de travail dépassant la durée maximale de travail journalière prévue à l'article 14.3 sont considérées comme heures supplémentaires.

Les heures de travail ne dépassant pas la durée maximale de travail sont prises en compte dans le calcul de la durée moyenne de travail dans le cadre du plan d'organisation du travail sur la période de référence applicable.

(2) Pour les administrations travaillant dans un secteur à pointes saisonnières, la durée de travail journalière maximale peut être portée à dix heures et la durée de travail hebdomadaire maximale peut être portée à 48 heures.

Ces heures de travail sont prises en compte dans le calcul de la durée moyenne de travail dans le cadre du plan d'organisation du travail sur la période de référence applicable.

Art. 14.12. Dérogations

Il peut être dérogé au travail de nuit des salariés de nuit, à la coupure, au repos journalier et au repos hebdomadaire pour les activités énumérées à l'article L. 211-31 du Code du travail.

En cas de dérogation à la coupure, au repos journalier ou au repos hebdomadaire, une période équivalente de repos compensatoire doit être accordée au salarié le plus tôt possible et au plus tard avant la prochaine période de travail.

Art. 15. Aménagement du temps de travail

Art. 15.1. Généralités

Le temps de travail est aménagé suivant un horaire de travail fixe, un horaire de travail mobile ou un plan d'organisation du travail.

L'aménagement du temps de travail n'est pas une clause substantielle du contrat de travail et peut être modifié avec un préavis de deux mois en cas de besoin de service.

Le salarié qui, de manière répétée, ne respecte pas les règles sur l'horaire de travail mobile peut se voir temporairement imposer un horaire de travail fixe pour une durée maximale de trois mois, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires. Cette décision est prise par le chef d'administration, le salarié entendu en ses explications, ce sans application de préavis.

Le temps nécessaire pour enfiler les vêtements de travail et de sécurité imposés par l'administration est considéré comme du temps de travail et doit être effectué dans le cadre de l'horaire de service.

Art. 15.2. Horaire de travail fixe

Le contrat de travail peut prévoir que le salarié travaille suivant un horaire de travail fixe.

Dans ce cas, les jours et les heures de travail sont fixés de façon précise dans le contrat de travail dans la limite de la durée normale de travail.

Art. 15.3. Horaire de travail mobile

(1) Le chef d'administration peut décider d'appliquer un horaire de travail mobile, si l'intérêt du service le permet. Dans ce cas, l'horaire de travail fixé dans le contrat de travail est remplacé par l'horaire de travail mobile.

(2) Dans le cadre de l'horaire de travail mobile, les salariés peuvent être occupés au-delà des limites journalières de 8 heures et hebdomadaires de 40 heures à condition que la durée hebdomadaire moyenne de travail, calculée sur la période de référence d'un mois, ne dépasse pas 48 heures.

(3) L'horaire de travail mobile réserve la faculté au salarié de fixer lui-même son arrivée, son départ et sa coupure, à moins que les nécessités du service ne s'y opposent et sous réserve du respect du temps de présence obligatoire.

(4) L'horaire de travail mobile s'applique dans le cadre de l'amplitude de la durée de travail journalière qui s'étend de 6.30 heures à 19.30 heures.

(5) La durée de travail journalière pour un salarié à temps plein ne peut être ni supérieure à dix heures ni inférieure à six heures.

(6) Le chef d'administration peut, selon les besoins de service et dans le cadre de l'amplitude de travail journalière, fixer le temps de présence obligatoire du salarié dans une limite de 6 heures par jour.

À défaut, le temps de présence obligatoire s'étend de 9.00 à 11.30 heures et de 14.30 à 16.00 heures.

Le temps de présence obligatoire est la période de la journée pendant laquelle le salarié doit être présent sur le lieu de travail à moins qu'il ne dispose d'une autorisation de s'absenter, d'une dispense de service ou d'un congé dûment accordés par le chef d'administration.

(7) Un décompte de la durée de travail du salarié est établi au terme de chaque mois. Ce décompte peut présenter un solde positif constitué par des heures excédentaires ou un solde négatif constitué par des heures déficitaires par rapport à la durée normale de travail.

(8) Le solde positif alimente à la fin du mois le compte épargne-temps du salarié, tandis que le solde négatif est déduit à la fin du mois du compte épargne-temps. Si le compte épargne-temps est insuffisant à la fin du mois pour compenser ce solde négatif, il sera procédé par imputation sur le congé de récréation de l'année en cours et, à défaut, sur la rémunération du salarié.

Art. 15.4. Travail suivant un plan d'organisation du travail

(1) Le temps de travail du salarié peut être aménagé suivant un plan d'organisation du travail. Dans ce cas, l'horaire de travail fixé dans le contrat de travail est remplacé par le plan d'organisation du travail.

(2) Dans le cadre du plan d'organisation du travail, les salariés peuvent être occupés au-delà des limites journalières de 8 heures et hebdomadaires de 40 heures à condition que la durée moyenne de travail, calculée sur la période de référence applicable, ne dépasse pas 48 heures. Le temps de travail journalier prévu par le plan d'organisation du travail pour un salarié à temps plein ne peut être inférieur à quatre heures.

(3) Le chef d'administration communique au plus tard un mois avant le début de la période de référence fixée, un plan d'organisation du travail conformément à l'article L. 211-7 du Code du travail aux salariés concernés par le moyen le plus approprié.

(4) Le plan d'organisation du travail est obligatoirement soumis à l'avis de la délégation du personnel ou, à défaut, au délégué libéré des salariés de l'État, au plus tard un mois avant sa communication aux salariés concernés.

En cas d'ajouts supplémentaires au plan d'organisation du travail ou d'une modification de la durée initiale du plan d'organisation du travail, ces ajouts ou modification sont obligatoirement et préalablement soumis à la délégation du personnel ou, à défaut, au délégué libéré des salariés de l'État.

En cas de désaccord de la délégation ou, à défaut, du délégué libéré des salariés de l'État concernés, se documentant par un avis négatif et dûment motivé à propos du plan d'organisation du travail, le litige est soumis au Directeur de l'Inspection du travail et des mines ou à son délégué, qui, dans le mois de la saisine, tente de trouver un accord entre parties.

En cas de subsistance du désaccord dûment constaté par le Directeur de l'Inspection du travail et des mines ou son délégué, l'Office national de conciliation peut être saisi par la partie la plus diligente.

Art. 15.5. Période de référence

(1) La période de référence pour l'horaire de travail mobile est d'un mois.

(2) La période de référence maximale en cas d'aménagement du temps de travail par des plans d'organisation du travail peut être de douze mois.

La fixation d'une période de référence supérieure à un mois pour le plan d'organisation du travail donne lieu à un congé annuel de récréation supplémentaire d'un jour et demi.

Le chef d'administration fixe l'étendu et le début et la fin des périodes de référence.

Art. 15.6. Plan d'astreinte

Afin de permettre au salarié de concilier vie professionnelle et vie privée et de connaître sans équivoque le moment de son astreinte, l'administration recourant à l'astreinte doit soumettre au salarié concerné un plan d'astreinte nominatif 3 mois avant la période concernée.

En principe, il est recouru aux salariés qui se sont portés volontaires pour effectuer des astreintes. Néanmoins, pour compléter le plan d'astreinte, l'administration peut recourir à d'autres salariés.

Le service d'astreinte doit être attribué dans la mesure du possible aux salariés à tour de rôle.

Une copie du plan d'astreinte est adressée à la délégation du personnel.

En cas d'intervention pendant la période d'astreinte au cours du repos journalier ou hebdomadaire du salarié, ces périodes de repos sont interrompues et une période équivalente de repos correspondant au temps d'interruption doit être accordée au salarié avant la prochaine période de travail.

Art. 15.7. Enregistrement du temps de travail

Le salarié enregistre son temps de travail chaque jour.

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ ainsi que le décompte des heures de présence sont en principe effectués par un système de gestion d'horaire informatique.

Chaque mois, le décompte des heures de présence est établi. Le salarié peut consulter le décompte dans le système de gestion d'horaire informatique.

Art. 15.8. Horaire d'été

Dans les administrations dans lesquelles un travail à caractère saisonnier est effectué, un horaire d'été peut être prévu. Dans un tel cas, l'horaire d'été est fixé par règlement interne du chef d'administration ou de son délégué après consultation de la délégation du personnel.

Art. 16. Dispenses de travail

Le salarié bénéficie d'une dispense de travail, calculée proportionnellement à son temps de travail, avec maintien de son salaire les jours suivants :

- a) 4 heures le mardi de Pentecôte ;
- b) 4 heures à partir de 13.00 heures jusqu'à 24.00 heures le 24 décembre.

Au cas où la dispense de travail ne peut être accordée parce que le salarié doit prêter son travail sur demande du chef d'administration ou de son délégué, le salarié a droit à un repos compensatoire de ces heures travaillées à une date ultérieure.

Dans les cas suivants, une dispense de travail avec maintien de salaire est accordée au salarié à sa demande, pour autant que l'accomplissement des devoirs 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'État, 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.
- e) Don de sang, dans une limite de quatre heures par prélèvement.
- f) Convocations pour le contrôle technique obligatoire d'un véhicule immatriculé au nom du salarié, dans une limite de deux heures au maximum par an, à condition que le salarié met ce véhicule régulièrement à disposition de son administration dans le cadre de son travail.

Art. 17. Heures supplémentaires

(1) 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.

(2) Conformément à l'article L. 123-1, paragraphe 3, du Code du travail, sauf disposition contraire du contrat de travail, la durée de travail journalière et hebdomadaire effective du salarié à temps partiel ne peut excéder de plus de vingt pour cent la durée de travail journalière et hebdomadaire normale fixée au contrat de travail.

(3) 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.

(4) L'éventuelle procédure de notification ou d'autorisation des heures supplémentaires est prévue aux articles L. 211-23 et suivants du Code du travail.

(5) Constitue une heure supplémentaire dans le cadre de l'horaire de travail fixe, l'heure de travail prestée à la demande du chef d'administration au-delà des limites journalières et hebdomadaires fixées par le contrat de travail.

Sont encore majorées comme heures supplémentaires dans le cadre de l'horaire de travail fixe, les heures de travail prestées à la demande du chef d'administration à des heures décalées par rapport à l'horaire de travail fixé par le contrat de travail.

(6) Constitue une heure supplémentaire dans le cadre de l'horaire de travail mobile, toute heure de travail prestée à la demande du chef d'administration ou de son délégué au-delà de l'amplitude de travail journalière ou de la semaine de travail normale du salarié concerné.

(7) Si, en cours d'application du plan d'organisation du travail, celui-ci doit être modifié sur décision du chef d'administration ou de son délégué et si cette modification est communiquée au salarié concerné avec un délai de préavis de moins de cinq jours, le travail presté au-delà des limites fixées par le plan d'organisation du travail pour la journée ou la semaine, dans le respect de la durée maximale de travail, constitue une heure supplémentaire.

Si le changement intervient à l'initiative du chef d'administration ou de son délégué moins de cinq jours avant l'événement et si ce changement n'entraîne pas une augmentation des heures de travail initialement planifiées, mais un simple changement d'horaire, les heures de travail dépassant l'horaire initial de plus de deux heures sont compensées à raison de 1,2 heures pour une heure travaillée.

Constitue encore une heure supplémentaire dans le cadre du plan d'organisation du travail, toute heure de travail prestée à la demande du chef d'administration ou de son délégué au-delà du plan d'organisation du travail.

(8) Les heures supplémentaires sont en principe compensées par du temps de repos rémunéré, à raison d'une heure majorée d'une demi-heure de temps libre rémunéré par heure supplémentaire travaillée.

Elles peuvent aussi être comptabilisées au même taux au compte épargne temps.

Exceptionnellement, les heures supplémentaires sont payées. Le salarié perçoit pour chaque heure supplémentaire, le paiement de son salaire horaire normal majoré de cinquante pour cent.

Chapitre IV - Compte épargne-temps

Art. 18. Compte épargne-temps

Art. 18.1. Bénéficiaire du compte épargne-temps

Le salarié à temps plein ou à temps partiel qui dispose d'un contrat à durée indéterminée peut profiter du compte épargne-temps.

Art. 18.2. Tenue et limite du compte épargne-temps

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.

Art. 18.3. Alimentation du compte épargne-temps

(1) 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 semaine, l'heure de congé supplémentaire attribuée lorsque le repos hebdomadaire du salarié a été interrompu suivant l'article 14.8 ;
- c) en fin de période de référence, en cas de travail par horaire mobile, les heures excédentaires ;
- d) 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 ;
- e) au terme de l'année de calendrier, le repos compensatoire prévu à l'article L. 231-7 du Code du travail ;
- f) au terme de l'année de calendrier, le repos compensatoire prévu à l'article L. 232-3 du Code du travail ;
- g) 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 ;
- h) 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.

(2) Le salarié peut demander la consultation du compte épargne-temps à tout moment. Un relevé mensuel lui sera mis à disposition par voie électronique.

Art. 18.4. Liquidation du compte épargne-temps

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 le salaire de base, l'allocation de famille, les primes payées périodiquement et l'allocation de fin d'année proratisée.

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

Art. 18.5. Portabilité du compte épargne-temps

Le salarié reste titulaire du même compte épargne-temps et des droits en découlant dans les cas suivants :

- a) mutation ;
- b) changement de groupe de salaire ;

c) mobilité interne.

Chapitre V - Jours fériés et congés

Art. 19. Jours fériés légaux

Art. 19.1. Généralités

Sont jours fériés légaux les jours énumérés à l'article L. 232-2 du Code du travail.

Au moment de la signature de la convention collective, les jours fériés légaux sont les suivants : le Nouvel An, le lundi de Pâques, le 1^{er} mai, la Journée de l'Europe, l'Ascension, le lundi de Pentecôte, le jour de la célébration publique de l'anniversaire du Grand-Duc qui est fixé au 23 juin, l'Assomption, la Toussaint et le premier et le deuxième jour de Noël.

Art. 19.2. Travail un jour férié légal

Constitue du travail un jour férié légal, le travail presté entre 0.00 heures et 24.00 heures un jour férié légal.

Les jours fériés légaux sont régis par les dispositions des articles L. 232-2 et suivants du Code du travail.

Art. 19.3. Rémunération lors d'un jour férié légal

Sans préjudice de l'article 10.2 de la présente convention collective, la rémunération en cas de prestation de travail un jour férié se fait conformément aux dispositions de l'article L. 232-7 du Code du travail.

Art. 20. Congés

Art. 20.1. Congé de récréation

(1) Le salarié bénéficie d'un congé annuel de récréation qui s'élève à 32 jours ouvrables.

À partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle le salarié atteint l'âge de 50 ans, le congé de récréation du salarié est de 34 jours ouvrables.

Le congé de récréation est de 36 jours ouvrables pour le salarié à partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de 55 ans.

Le congé annuel est calculé proportionnellement au temps de travail du salarié.

Les modalités du congé annuel de récréation sont celles des articles L. 233-1 et suivants du Code du travail.

(2) Sans préjudice de l'article L. 233-9 du Code du travail ou de la situation où le salarié est en incapacité de travail de longue durée au cours de l'année, le salarié est tenu de prendre au moins 26 jours de congé de récréation pendant l'année en cours, sous peine de prescription de ce congé.

Cependant, en cas de maladie de longue durée du salarié, le congé de récréation non encore pris pendant l'année écoulée est maintenu pendant une période de 15 mois à compter de l'année ayant généré ce congé.

(3) L'indemnisation du salarié en congé de récréation se fait conformément aux dispositions de l'article L. 233-14 du Code du travail.

(4) Le congé de récréation 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.

(5) Conformément à l'article L. 233-15 du Code du travail, le salarié ne peut exercer une activité rémunérée pendant son congé de récréation.

(6) Si le salarié quitte le service sans avoir pu bénéficier du congé de récréation qui lui est dû, l'indemnité correspondant au congé non encore pris lui est versée au moment de son départ.

L'indemnité des congés non pris se compose du salaire de base et, le cas échéant, de l'allocation de famille, des primes accordées mensuellement et de l'allocation de fin d'année proratisée.

Art. 20.2. Congé épargne-temps

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.

Art. 20.3. Congé extraordinaire

Le salarié a droit aux jours de congé extraordinaire tels qu'énumérés à l'article L. 233-16 du Code du travail.

Les modalités du congé extraordinaire sont celles de l'article L. 233-16 du Code du travail.

Par dérogation à l'article L. 233-16, point 10, du Code du travail, le congé extraordinaire pour apporter des soins personnels ou une aide personnelle à un membre de famille est de 12 jours et est accordé lorsque, d'une part, la personne malade ou nécessitant une visite médicale est un parent ou allié jusqu'au 2^e degré du salarié ou vit dans le même ménage que le salarié et, d'autre part, la présence du salarié est 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.

Art. 20.4. Congé sans solde

(1) Le salarié disposant d'un contrat à durée indéterminée a droit, par enfant, sur sa demande écrite, à un congé sans solde à durée déterminée de deux ans au maximum, pour élever un ou plusieurs enfants jusqu'à l'âge de six ans.

(2) La demande écrite du salarié doit intervenir avec un préavis d'un mois avant la date à partir de laquelle le congé sans solde est sollicité.

Il est accordé par mois entiers et formalisé par un avenant au contrat de travail signé par le ministre du ressort et le salarié, précisant la durée pour laquelle le congé sans solde est attribué.

Sans préjudice quant à l'échéance prévue au paragraphe 1, le congé sans solde peut être prolongé une fois à la demande du salarié.

Il peut prendre fin avant son terme d'un commun accord des parties, sous réserve de la disponibilité d'une vacance de poste.

À la fin du congé sans solde à durée déterminée, le salarié recouvre à nouveau son poste de travail, ou un poste de travail dans un autre service de son administration, le cas échéant par dépassement des effectifs jusqu'à la survenance de la prochaine vacance de poste.

Le congé sans solde visé par le présent paragraphe est considéré, le non-paiement de la rémunération et le droit au congé annuel de récréation mis à part, comme période de travail pour l'avancement dans la carrière du salarié.

(3) Un congé sans solde à durée indéterminée peut être accordé au salarié d'un commun accord des parties.

Ce congé sans solde à durée indéterminée n'est pas considéré comme période de travail pour l'avancement dans la carrière du salarié.

Le salarié en congé sans solde à durée indéterminée peut à tout moment postuler sur une vacance de poste auprès de son administration d'origine ou auprès d'une autre administration de l'État. Il ne bénéficie cependant pas de droit de priorité.

Art. 20.5. Congés spéciaux

Les congés spéciaux, notamment le congé parental et le congé pour raisons familiales, sont régis par le Code du travail.

Chapitre VI - Santé et sécurité au travail

Art. 21. Médecine du travail

Le chef d'administration ou son délégué peut soumettre le salarié à un examen médical effectué par le médecin du travail. Les frais de l'examen médical sont à charge de l'État.

Les examens médicaux auxquels les salariés sont soumis sont repris aux articles L. 326-1 et suivants du Code du travail.

En cas de poste à risque tel que défini à l'article L. 326-4 du Code du travail, le salarié doit être soumis à des examens médicaux périodiques.

Si le médecin du travail demande au salarié de passer des examens médicaux complémentaires, les éventuels frais pour ces examens sont pris en charge par l'État.

Art. 22. Sécurité au travail

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

Art. 23. Maternité et allaitement

Les articles L. 331-1 et suivants du Code du travail sont applicables aux personnes enceintes, accouchées et allaitantes.

Art. 24. Protection de l'État

L'État 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'État 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.

Art. 25. Indemnisation

Si le salarié, ou l'ancien salarié, subit un dommage en raison de sa qualité ou de ses fonctions, l'État 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.

Le salarié soumet sa demande d'indemnisation par la voie hiérarchique et la décision est prise par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

Art. 26. Protection contre le harcèlement

(1) En application des articles L. 245-1 et suivants du Code du travail, le chef d'administration veille à ce que tout harcèlement à l'encontre de ses salariés cesse immédiatement.

(2) Le chef d'administration détermine, après information et consultation de la délégation du personnel ou, à défaut, de l'ensemble des salariés, les mesures à prendre pour protéger les salariés contre le harcèlement moral au travail conformément aux dispositions de l'article L. 246-3 du Code du travail.

Art. 27. Droit à la déconnexion

L'État reconnaît l'importance primordiale du respect à la vie privée du salarié et le chef d'administration s'engage à faire tout son possible afin que, en dehors des heures de travail, le salarié ne sera contacté qu'en cas d'urgence pour garantir la continuité du service public.

Des appels ou e-mails restés sans réponse en-dehors du temps de travail ou d'astreinte du salarié ne peuvent engendrer des mesures disciplinaires ou constituer des motifs pour une modification des conditions de travail à son égard.

Chapitre VII - Incapacité de travail

Art. 28. Maladie

Art. 28.1. Procédure d'information du salarié malade ou accidenté

(1) Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident est obligé, le jour même, d'en informer l'employeur ou le représentant dans les formes prescrites par son administration.

Dans l'intérêt du service, il est recommandé que le salarié informe son employeur le jour même, avant le début de son horaire de travail.

Il est aussi recommandé que l'administration instaure un point de contact central pour les informations concernant les absences pour cause de maladie.

(2) Le troisième jour de son absence au plus tard, le salarié est obligé de consulter un médecin afin d'obtenir un certificat médical. Ce 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.

(3) Le certificat médical, correspondant aux dispositions légales en vigueur, atteste de l'incapacité de travail du salarié et de sa durée d'absence prévisible et doit être soumis à l'administration au plus tard dans les deux jours suivants, la date de la poste faisant foi.

Le certificat médical peut être adressé à l'administration par e-mail à une adresse électronique définie par l'administration. À ce moment, l'original du certificat médical doit être remis ultérieurement.

(4) En cas d'absences répétées pour cause de maladie, le chef d'administration ou son délégué peut exiger la présentation d'un certificat médical dès le premier jour d'absence pour cause de maladie. Dans ce cas, il doit en informer le salarié par écrit.

(5) En cas de prolongation de l'incapacité de travail au-delà de la durée prévue par le certificat médical, le salarié est tenu d'informer son chef d'administration ou son délégué de la prolongation de son absence pour cause de maladie le premier jour ouvré de la prolongation, de préférence avant le début de son horaire de travail.

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.

(6) Si le salarié absent pour cause de maladie n'informe pas son chef d'administration ou son délégué conformément au présent article, son absence est considérée comme non justifiée et le temps de son absence est déduit de sa rémunération, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires.

(7) Le salarié déclaré apte au travail par le contrôle médical de la Sécurité sociale ou la commission mixte pour le reclassement et qui ne reprend pas son service, est en absence non justifiée et le temps de son absence est déduit de sa rémunération, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires.

(8) L'information lors d'incapacités de travail survenues à l'étranger est faite conformément à l'article L. 233-11 du Code du travail.

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

Art. 28.2. Protection contre le licenciement

Le salarié qui avertit l'administration conformément aux dispositions de l'article 28.1, est protégé contre le licenciement conformément à l'article L. 121-6, paragraphe 3, du Code du travail pour une période de 26 semaines continues au plus à partir du jour de la survenance de l'incapacité de travail.

Art. 28.3. Maintien de la rémunération pendant la maladie

(1) Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie, d'accident de travail ou de maternité, qui a signalé son absence à son administration conformément aux règles établies à l'article 28.1, 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.

(2) La durée maximale de maintien du salaire en cas de maladie s'élève à 78 semaines, consécutives ou non, calculées sur une période de référence de 104 semaines. Le calcul du délai de 78 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.

Art. 28.4. Régime de sortie pendant la maladie

(1) Aucune sortie du salarié en dehors de son domicile ou de son lieu de séjour indiqué n'est permise pendant le congé pour raisons de santé.

(2) Par dérogation au paragraphe 1, le salarié peut s'éloigner de son domicile ou du lieu de séjour indiqué dans les cas suivants :

1° à partir du premier jour d'incapacité de travail :

- a) pour les sorties indispensables pour donner suite aux convocations auprès du médecin de contrôle, pour l'obtention de soins, d'actes diagnostiques, de médicaments ou de dispositifs médicaux, à condition que le salarié concerné puisse en justifier, par tous les moyens de preuve, sur demande du chef d'administration ou de son délégué ;
- b) pour les sorties nécessaires pour la prise d'un repas ;

2° à partir du cinquième jour révolu du congé pour raisons de santé dépassant en continu cinq jours de service, pour les sorties non médicalement contre-indiquées d'après le certificat médical d'incapacité de travail, uniquement entre 10.00 et 12.00 heures et entre 14.00 et 18.00 heures.

Est interdit notamment au salarié incapable de travailler :

- a) 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 ;
- b) l'exercice d'une activité incompatible avec son état de santé ;
- c) 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.

Art. 28.5. Contrôle de la maladie

(1) Le chef d'administration ou son délégué peut désigner des agents de l'administration pour procéder à des visites au domicile du salarié, 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.

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.

(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.

Le salarié doit présenter lors de ce contre-examen médical soit son certificat médical d'incapacité de travail en cours reprenant les données médicales, soit des documents médicaux récents concernant son état de santé.

Le salarié qui ne se présente pas au contre-examen médical, sans raison valable, ou qui n'emmène pas de documents médicaux récents relatifs à son état de santé est considéré comme absent de façon non justifiée et ses jours d'absence sont déduits de la rémunération, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires.

La décision du médecin de contrôle suite au contre-examen médical lie les parties contractantes.

Le salarié qui ne reprend pas le travail suite à la décision d'aptitude du médecin de contrôle, sans raison valable, est considéré comme absent de façon non justifiée et ses jours d'absence sont déduits de la rémunération, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires.

Art. 28.6. Certificat médical à temps partiel

Le salarié qui présente au chef d'administration un certificat médical à temps partiel à 25, 50 ou 75 pour cent d'une tâche complète, reprend son travail sur son poste initial au pourcentage de travail indiqué par le certificat médical.

Le travail à temps partiel sur base du certificat médical est à prester quotidiennement, à moins qu'en raison d'une contre-indication médicale, une autre répartition ne soit retenue.

Les jours sous certificat médical à temps partiel sont mis en compte comme des journées d'absence entières au titre de la computation des jours de maladie pour le seuil des 78 semaines indiqué à l'article 28.3, paragraphe 2, de la convention collective.

Pendant la période couverte par un certificat médical à temps partiel, le régime de sortie pendant la maladie s'applique.

Art. 28.7. Reprise de travail après une incapacité de travail de plus de 6 semaines

Conformément à l'article L. 326-6 du Code du travail, si un salarié reprend son travail après une absence ininterrompue de plus de six semaines pour cause de maladie ou d'accident, l'administration est tenue d'en avertir le médecin du travail. Le médecin peut soumettre le salarié à un examen médical.

Art. 28.8. Dispositions spéciales en cas d'incapacité de travail de longue durée

(1) Si l'incapacité de travail est supérieure à 26 semaines, consécutives ou non, au cours d'une période de référence de 104 semaines, le chef d'administration ou son délégué est obligé de soumettre le salarié au contrôle médical de la Sécurité sociale pour constater si le salarié remplit les critères pour l'obtention d'une pension d'invalidité.

La décision du médecin de contrôle lie les parties contractantes.

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.

(2) À partir de la 52^e et de préférence avant la 60^e semaine d'incapacité de travail, consécutive ou non, au cours d'une période de référence de 104 semaines, le chef d'administration ou son délégué saisit la commission pour les salariés de l'État en maladie de longue durée prévue à l'article 28.9.

Art. 28.9. Commission pour les salariés de l'État en maladie de longue durée

(1) Il est institué auprès du ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions une commission spéciale appelée à se prononcer dans tous les cas où le salarié en incapacité de travail de longue durée risque d'approcher la durée maximale de maintien du salaire en cas de maladie de 78 semaines, consécutives ou non, sur une période de référence de 104 semaines prévue à l'article 28.3, paragraphe 2, et partant, la cessation du contrat de travail suivant l'article 30.2.

(2) La commission comprend deux représentants effectifs et suppléants du Gouvernement et deux salariés effectifs et suppléants proposés par les syndicats signataires de la convention collective. Les membres effectifs et suppléants sont nommés par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions pour un terme de trois ans. Leur mandat peut être renouvelé. En cas de vacance d'un mandat par décès, démission ou autrement, le membre suppléant achèvera le mandat de son prédécesseur. Les membres de la commission ne peuvent être ni parents, ni alliés jusqu'au troisième degré inclusivement, ni entre eux, ni avec le salarié dont ils examinent le dossier.

(3) Un médecin effectif et suppléant de l'Administration des services médicaux du secteur public est nommé par le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions pour un terme de trois ans pour participer aux réunions de la commission.

(4) Un représentant du Gouvernement assure le rôle de président et un autre celui de secrétaire. Le président dirige les débats et fixe le lieu, le jour et l'heure des réunions.

(5) Le médecin de la commission procède à un examen médical du salarié avant la parution du dossier à la commission. En cas d'impossibilité du salarié de se déplacer auprès du médecin de la commission, l'examen médical pourra se faire sur base des rapports médicaux soumis par le salarié.

Si le salarié ne donne pas suite à la convocation du médecin de la commission à deux reprises, le dossier sera continué à la commission en vue de la prise d'une recommandation.

Si le salarié ne donne pas suite à la demande de communication de rapports médicaux du médecin de la commission, à deux reprises, le dossier sera continué à la commission en vue de la prise d'une recommandation.

(6) Le secrétaire de la commission convoque ensuite le salarié et un représentant de son administration devant la commission pour les entendre. Le salarié peut se faire assister par une personne de son choix.

Le salarié est tenu de comparaître, sauf impossibilité dûment reconnue par la commission. Dans les cas où le salarié est dispensé de se présenter en personne, il peut comparaître par un mandataire de son choix.

Au cas où le salarié ne se présente ni en personne, ni par mandataire, une nouvelle convocation est envoyée au moins trois jours avant la réunion. La convocation mentionne que faute par le salarié de comparaître, la commission prendra sa recommandation en son absence.

(7) La commission procède à l'examen du dossier afin de soumettre au ministre du ressort sa recommandation sur le maintien en service de la personne concernée.

(8) Les quatre membres de la commission disposent du droit de vote.

En l'absence d'unanimité, la recommandation est prise sur majorité simple de tous les membres ayant le droit de vote. En cas de parité des voix, la voix du président de la commission est prépondérante.

(9) La recommandation est à signer par tous les membres. Le président doit soumettre la recommandation dans les meilleurs délais au ministre du ressort. Une copie de la recommandation est transmise aux membres de la commission et à l'administration du salarié.

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

Chapitre VIII – Fin de la relation de travail

Art. 29. Résiliation du contrat de travail

La résiliation d'un commun accord est régie par les dispositions du Code du travail.

La résiliation avec préavis et la résiliation pour motif grave sont régies par les dispositions du Code du travail et l'article 34 de la convention collective.

Les indemnités éventuelles de préavis et de départ sont fixées par le Code du travail.

Art. 30. Cessation de plein droit du contrat de travail

(1) 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.

(2) Pour l'application de l'article L. 125-4, point 2, du Code du travail, le contrat de travail cesse de plein droit à l'expiration de la période de 78 semaines de maintien de salaire prévue à l'article 28.3, paragraphe 2, sans préjudice quant à un prolongement de cette période suite à une recommandation de la commission prévue à l'article 28.9.

(3) 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.

Art. 31. Démission du salarié

Le salarié donne sa démission conformément à l'article L. 124-4 du Code du travail.

Art. 32. Maintien du salaire en cas de décès du salarié

En cas de décès d'un salarié en activité de service, il est versé un dernier salaire calculé jusqu'à la fin du mois, comprenant, le cas échéant, l'allocation de famille, et les éventuelles primes.

Les personnes définies à l'article L. 125-1, paragraphe 2, du Code du travail ont droit à une indemnité de décès de trois mensualités du salaire de base, augmentée le cas échéant de l'allocation de famille, des primes payées périodiquement et de l'allocation de fin d'année proratisée.

Si le salarié décédé a eu la jouissance d'un logement gratuit, l'employeur doit laisser ce logement gratuitement à la disposition des personnes visées à l'alinéa qui précède jusqu'à l'expiration des trois mois qui suivent celui de la survenance du décès.

Art. 33. Supplément de pension

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 concernant les suppléments de pension des ouvriers de l'État du 3 mars 1989. Cette disposition s'applique au salarié de l'État 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'État, 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.

Chapitre IX – Sanctions disciplinaires

Art. 34. Types de sanctions et procédure à suivre

(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 de sanctions pénales. 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 et des antécédents du salarié.

(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 trois mensualités ;
- d) le licenciement avec préavis conformément aux dispositions légales ;
- e) le licenciement pour faute grave conformément aux dispositions légales.

(4) Le chef d'administration peut adresser un avertissement par écrit à l'égard du salarié qui a manqué à ses obligations. L'avertissement détaille les faits qui sont reprochés au salarié et est remis au salarié soit en mains propres, soit par voie recommandée.

(5) Avant la prononciation des sanctions prévues au paragraphe 3, lettres b), c), d), et e), le salarié doit être entendu sur les éléments qui lui sont reprochés. L'entretien préalable a lieu dans les formes de l'article L. 124-2 du Code du travail. La lettre de convocation à l'entretien préalable doit informer le salarié qu'il a le droit de se faire assister lors de l'entretien préalable par un salarié de son choix appartenant au personnel de son administration d'affectation ou par un délégué du personnel ou, à défaut, un délégué libéré des salariés de l'État.

(6) En cas de prononciation des sanctions prévues au paragraphe 3, lettres b), c), d), et e), la délégation du personnel doit en être informée par le chef d'administration ou son délégué.

(7) La sanction prévue au paragraphe 3, lettre b), est prononcée par le chef d'administration. La sanction prévue au paragraphe 3, lettre c), est prononcée par le ministre du ressort, après concertation d'un délégué du personnel ou, à défaut, d'un délégué libéré des salariés de l'État.

(8) 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.

(9) Les licenciements avec préavis et les licenciements pour faute grave sont prononcés par le ministre du ressort conformément aux dispositions légales.

Chapitre X - Dispositions diverses

Art. 35. Délégation du personnel

(1) Les articles L. 411-1 et suivants du Code du travail sont applicables pour la mise en place d'une délégation du personnel dans les administrations.

(2) Deux délégués libérés des salariés de l'État sont désignés par les syndicats signataires de la convention collective pour une durée de cinq ans. Les délégués libérés des salariés de l'État sont compétents pour sauvegarder et défendre les intérêts du personnel dans les administrations dépourvues d'une délégation du personnel.

(3) La délégation du personnel et les délégués libérés des salariés sont soumis aux dispositions légales de droit commun.

(4) 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.

(5) 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 professionnelle.

Art. 36. Grève

En cas de grève, la mutation sur un autre poste ou lieu de travail pour besoins de service conformément à l'article 3.6 de la présente convention collective ne peut pas se faire, à moins que les syndicats signataires de la convention collective ont été entendus au préalable.

Art. 37. Commission d'arbitrage

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'État 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.

Art. 38. Privatisation des postes de travail

Dans le sens d'une politique d'emploi active, l'État ne procédera à aucune privatisation des postes de travail existants. Si, dans des cas exceptionnels, une privatisation est inévitable, les syndicats signataires 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'État, 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 signataires ainsi que la délégation du personnel doivent être consultés au préalable.

Luxembourg, le 19 mars 2026

Bento Pires
Secrétaire syndical
LCGB

Alain Rolling
Secrétaire central
OGBL

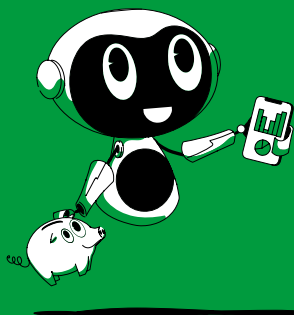
Serge Wilmes
Ministre de la Fonction publique



DÉCLARATION D'IMPÔT

**Aide et assistance pour
les membres du LCGB***

*affiliés depuis plus de 6 mois



**Pour plus
d'informations,
contactez-nous :**

☎ **+352 49 94 24-222**

✉ **infocenter@lcgb.lu**

via « **TonLCGB.lu** »

ou scannez le code QR



INFO-CENTER

LUXEMBOURG

11, rue du Commerce
L-1351 Luxembourg
☎ +352 49 94 24-222

ESCH/ALZETTE

8, rue Berwart
L-4043 Esch/Alzette
☎ +352 54 90 70-1

ETTELBRUCK

47, avenue J.F. Kennedy
L-9053 Ettelbruck
☎ +352 81 90 38-1

DIFFERDANGE

19, avenue Charlotte
L-4530 Differdange
☎ +352 58 82 89

WASSERBILLIG

Place de la Gare
L-6601 Wasserbillig
👤 Reinaldo CAMPOLARGO
☎ +352 74 06 55
☎ +352 621 262 010



**Venez en
consultation
sans
rendez-vous !**

Heures d'ouverture
www.lcgb.lu



Prise de rendez-vous
toujours possible
via ✉ rdv@lcgb.lu
☎ +352 49 94 24 555
📄 TonLCGB.lu

Rendez-vous obligatoire
pour le service d'impôts et
la lecture tachygraphe

MERZIG

Saarbrücker Allee 23
D-66663 Merzig
☎ +49 (0) 68 61 93 81-778

THIONVILLE

1, place de la gare
F-57100 Thionville
☎ +33 (0) 38 28 64-070

ST. VITH

Centre culturel Triangel
Vennbahnstraße 2
B-4780 St. Vith
👤 Brigitte WAGNER
☎ +352 671 013 610

CSC - ARLON

1, rue Pietro Ferrero
B-6700 Arlon
☎ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - BASTOGNE

12, rue Pierre Thomas
B-6600 Bastogne
☎ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - VIELSALM

5, rue du Vieux Marché
B-6690 Vielsalm
☎ +32 (0) 63 24 20 40

CSC - ST. VITH

Klosterstraße, 16
B-4780 St. Vith
☎ +32 (0) 87 85 99 32



LCGB SERVICES

Questions sur nos services
☎ +352 49 94 24-600
✉ services@lcgb.lu



GESTION MEMBRES

Changement de vos coordonnées
☎ +352 49 94 24-421
✉ membres@lcgb.lu



LCGB INFO-CENTER

Consultations et informations
☎ +352 49 94 24-222
✉ infocenter@lcgb.lu

ASSURANCE & PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

AXA Luxembourg

Avantages pour les membres actifs LCGB :

- **AUTO -15%**
L'assurance qui s'adapte à chaque conducteur et à chaque véhicule
- **MOTO -15%**
Une protection complète pour vous et votre moto ou scooter
- **HABITATION -10%**
Des couvertures essentielles pour protéger votre logement
- **SANTÉ -10%**
Maîtrisez vos dépenses de santé et garantisiez-vous les ressources nécessaires pour faire face en cas de véritable coup dur



LCGB Services

Questions sur nos services

- ☎ +352 49 94 24-600
- 🕒 Lundi-vendredi
8h00 – 12h00 & 13h00 – 18h00
- ✉ services@lrgb.lu

Vous êtes membre du LCGB et déjà client chez AXA Assurances Luxembourg ?

Pour profiter de tarifs préférentiels, nous vous invitons à contacter directement votre agent AXA.

Vous êtes membre du LCGB mais pas encore client chez AXA Assurances Luxembourg ?

Vous pouvez dès lors prétendre au tarif préférentiel LCGB. Nous vous invitons à contacter l'agence AXA Philippe Hengen.



AXA Luxembourg Agence Philippe Hengen

33, Boulevard GD Charlotte,
L-1331 Luxembourg

☎ +352 25 00 052

✉ philippe.hengen.agent@axa.lu

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Vous recherchez un emploi ? Vous voulez changer votre travail ou simplement vous réorienter professionnellement ? Le LCGB vous accompagne !

Le LCGB offre de nombreuses formations gratuites pour les membres du LCGB (≥ 5 ans).

Tous les services de développement professionnel sont proposés en collaboration avec RiseSmart / RANDSTAD, sous réserve de disponibilité des différentes formations offertes.



LCGB INFO-CENTER

Aide et assistance

☎ +352 49 94 24-222

🕒 Lundi-vendredi

(sauf mercredi après-midi)

8h30 – 12h00 & 13h00 – 17h00

✉ infocenter@lrgb.lu



Découvrez tous nos services et prestations sur lrgb.lu ou scannez le code QR

Impressum :

LCGB

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

LCGB INFO-CENTER

☎ 49 94 24 222

✉ infocenter@lcgb.lu

WWW.LCGB.LU