

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

COMMUNE DE HESPERANGE

01.01.2023 au 31.12.2025

www.ogbl.lu



OGB-L

Pas encore membre?
Alors inscrivez-vous
simplement sur
hello.ogbl.lu



Ben Theis
Président



Mike Hansen
Secrétaire



Jeannot Schritz
Délégué à la sécurité

Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg
Syndicat Services Publics

60, boulevard J.F. Kennedy / B.P. 149 / L-4002 Esch/Alzette
T.+352 54 05 45-214 / F. +352 54 16 20 / serge.letsch@ogbl.lu

ogbl.lu

f ogblservicespublics

🐦 OGBL_Luxembourg



Gemeng
Hesper

**Administration Communale
de Hesperange**

CONTRAT COLLECTIF DES SALARIÉS

conclu entre

l'administration communale de Hesperange

d'une part,

et les syndicats représentatifs sur le plan national

LCGB

**Confédération Luxembourgeoise
des Syndicats chrétiens**

et

OGB-L

**Confédération syndicale indépendante
du Luxembourg**

d'autre part

Sommaire

Chapitre 1^{er}. - Champ d'application	1
Art. 1er. Validité	1
Chapitre 2. - Conditions de recrutement	1
Art. 2. Recrutement.....	1
Art. 3. Période d'essai.....	2
Art. 4. Examen médical d'embauche.....	2
Chapitre 3. - Conditions de travail générales.....	2
Art. 5. Obligations générales	2
Art. 6. Heures supplémentaires	2
Art. 7. Formation continue	2
Art. 8. Activité accessoire	3
Art. 9. Santé et sécurité sur le lieu de travail	3
Art. 10. Secret professionnel.....	3
Chapitre 4. - Durée de travail.....	3
Art. 11. Temps de travail régulier.....	3
Art. 12. Plan d'organisation de travail (POT).....	4
Art. 13. Heures supplémentaires	5
Art. 14. Absences.....	5
Chapitre 5. - Rémunération	5
Art. 15. La structure salariale	5
Art. 16. Mise en compte du temps de service antérieur	6
Art. 17. Carrières et avancements.....	6
Barème	7
Carrière A (salarié non-qualifié, groupe salaire 1-2-3)	7
Carrière B (salarié qualification inférieure, groupe salaire 3-4-5-6).....	7
Carrière C (salarié qualification moyenne, groupe salaire 4-5-6-7)	7
Carrière D (salarié qualification supérieure, groupe salaire 5-6-7-8).....	7
Art. 18. Avantages et attributions	8
1. Allocation de compensation	8
2. Allocation de famille	8
3. Allocation de fin d'année	8
4. Allocation de repas	8
5. Allocation spéciale	8

6. Majorations pour travail hors du commun.....	8
7. Majorations pour travaux salissants, pénibles ou dangereux	8
8. Majorations pour travaux exceptionnels.....	9
9. Prime d’astreinte	9
10. Prime de fonction	9
11. Prime de formation.....	9
12. Prime de permanence.....	10
13. Prime masse d’habillement	10
14. Prime pour compétence spécifique	10
15. Prime pour remplacement temporaire	10
16. Subvention d’intérêts.....	10
17. Supplément équipe nombreuse	10
Art. 19. Structure des salaires	10
Art. 20. Paiement des salaires	10
Art. 21. Droit au salaire	11
Art. 22. Maintien du salaire en cas d’empêchement de travailler.....	11
Art. 23. Indemnité pécuniaire	11
Art. 24. Indemnité funéraire	12
Art. 25. Supplément de rente.....	12
Chapitre 6. – Congé	12
Art. 26. Congé de récréation	12
Art. 27. Jours fériés.....	13
Art. 28. Congé spécial.....	13
Art. 29. Compte épargne-temps	13
a) Définition	13
b) Alimentation du CET	13
c) Utilisation du CET	14
d) Liquidation du CET	14
Chapitre 7. – Cessation des relations de travail.....	14
Art. 30. Résiliation	14
Art. 31. Cessation à la limite d’âge.....	14
Chapitre 8. – Sanctions disciplinaires.....	14
Art. 32. Définition	14
Art. 33. Catalogue des mesures disciplinaires.....	15
Art. 34. Prescription	15

Chapitre 9. – Délégation du personnel.....	16
Art. 35. Congé syndical.....	16
Chapitre 10. – Harcèlement au lieu de travail	16
Art. 36. Harcèlement sexuel	16
Art. 37. Harcèlement moral	16
Chapitre 11. – Commission de conciliation	16
Art. 38. Composition de la commission	16
Chapitre 12. – Dispositions finales	17
Art. 39. Entrée en vigueur et durée du contrat collectif	17
Art. 40. Dispositions transitoires	17
ANNEXE 1 - Catalogue des fonctions et primes rattachées	
ANNEXE 2 - Catalogue des primes de formation	
ANNEXE 3 - Extrait du règlement grand-ducal modifié du 21 octobre 1987 concernant le temps de travail et les congés des fonctionnaires communaux	
Congé extraordinaire	
Congé social	
Jours fériés	

Le présent contrat ne peut être reproduit, copié ou traduit sans autorisation préalable du collège des bourgmestre et échevins de la commune de Hesperange.

Entre l'administration communale de Hesperange, représentée par son collège des bourgmestre et échevins

d'une part,

et les syndicats contractants, représentés par les secrétaires des

– Lëtzebuerger Chrëschtleche Gewerkschafts-Bond (LCGB)

et

– Onofhängegen Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGBL)

d'autre part,

est conclu, dans le but d'une réglementation uniforme de toutes les dispositions en matière d'organisation de travail et de rémunération, le contrat collectif suivant :

Chapitre 1^{er}. - Champ d'application

Art. 1er. Validité

Le contrat collectif s'applique à l'ensemble des salariés (M/F/D), dénommés ci-dessous « salarié ». Pour une meilleure lisibilité, la convention se sert de la forme masculine du substantif « salarié ». Le collège des bourgmestre et échevins est dénommé ci-dessous « employeur ». La délégation du personnel des salariés est dénommée ci-dessous « délégation ».

Le contrat collectif garantit l'égalité des chances entre genres.

Les présentes dispositions concernant la rémunération des salariés à tâche intellectuelle ne s'appliquent pas à ceux engagés avant la mise en vigueur du présent contrat collectif. Les dispositions stipulées dans leur contrat de travail restent valables.

Les fonctionnaires et employés communaux ne sont pas concernés par le présent contrat collectif. Il en est de même pour les étudiants, apprentis, travailleurs saisonniers et salariés engagés dans le cadre d'une mesure d'aide à l'emploi ainsi que pour les salariés dont le contrat de travail contient des dispositions de travail particulières.

Les annexes au contrat collectif font partie intégrante de celui-ci.

Chapitre 2. - Conditions de recrutement

Art. 2. Recrutement

Le recrutement des salariés se fait en conformité avec les dispositions légales.

Nul n'est admis s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

- a) jouir des droits civils et politiques ;
- b) satisfaire aux conditions de formation professionnelle requises ;
- c) offrir les garanties de moralité requises et satisfaire aux conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de la fonction ;
- d) faire preuve d'une connaissance adéquate d'une langue requise telles que le luxembourgeois, l'allemand ou le français permettant au salarié d'accomplir convenablement la mission qui lui est

confiée au sein du service public. La connaissance de la langue luxembourgeoise peut être une clause sine qua non d'embauche.

Art. 3. Période d'essai

La période d'essai s'élève à 3 mois pour les salariés des **carrières A et B** et à 6 mois pour les salariés des **carrières C et D**.

Le contrat collectif est applicable pendant la période d'essai. Le contrat de travail peut être résilié durant la période d'essai sans indication de motif conformément aux dispositions légales du Code du Travail.

Art. 4. Examen médical d'embauche

Dans le cadre de son embauche, le salarié est tenu, immédiatement après son entrée en service et au cours de la période d'essai, de se soumettre à un examen médical auprès du médecin du travail.

Cet examen vise à déterminer l'aptitude du salarié au poste pour lequel il a été engagé. Dans le cas où le médecin du travail constate une inaptitude du salarié au poste pour lequel il a été engagé, le contrat de travail est résilié conformément aux dispositions légales en vigueur, et ceci avec effet rétroactif.

Chapitre 3. - Conditions de travail générales

Art. 5. Obligations générales

Le salarié est tenu d'exécuter consciencieusement et convenablement les travaux qui lui sont confiés. La tâche à exécuter doit correspondre dans la mesure du possible à celle convenue lors de l'engagement, nonobstant le fait que le salarié est tenu d'exécuter toute sorte de travail correspondant à ses aptitudes et qualifications sous condition qu'il ne subisse aucune perte de salaire.

En cas d'urgence et en raison du bien commun, le salarié doit accepter passagèrement des travaux ne tombant pas dans son champ d'activité.

Pendant un délai maximum de 30 jours par an, le salarié est tenu de remplacer des collègues de travail temporairement absents pour raison de congé de récréation ou de maladie sous réserve que les conditions de salaire ne soient pas dégradées et que les tâches octroyées relèvent d'une activité classée identique.

L'employeur est tenu d'occuper le salarié conformément aux dispositions concernant le degré d'occupation convenues au contrat de travail.

Le salarié peut être muté ou détaché pour raisons de service.

Le salarié est tenu d'afficher un comportement exemplaire de façon à ne pas porter atteinte au service public.

Art. 6. Heures supplémentaires

La prestation d'heures supplémentaires est à éviter dans la mesure du possible et à limiter aux cas urgents. La qualification d'une urgence relève de l'appréciation de l'employeur.

Le salarié est tenu de prêter les heures supplémentaires qui lui sont ordonnées. Elles sont prestées si possible à tour de rôle par l'ensemble des salariés.

Art. 7. Formation continue

En vue du maintien des acquis et d'actualiser les compétences, le salarié est tenu de participer à des cours de formation professionnelle continue proposés par l'employeur. Les éventuels frais sont à charge de l'employeur.

Art. 8. Activité accessoire

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

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

Art. 9. Santé et sécurité sur le lieu de travail

Les règlements légaux (Livre III du Code du Travail) sont à observer intégralement.

Il est loisible à l'employeur de faire examiner le salarié par le médecin de travail.

Tous les salariés doivent régulièrement consulter le médecin de travail. Les frais de ces consultations sont à charge de l'employeur.

L'employeur accorde aux salariés occupés à tâche manuelle et engagés sous contrat à durée indéterminée une indemnité d'habillement annuelle. Le taux de la masse d'habillement est fixé à l'article 18.13. Le salarié s'engage à porter des vêtements de travail adéquats.

L'employeur met à la disposition des salariés les vêtements et habits de protection nécessaires. Ces vêtements sont à traiter soigneusement et sont à rendre après usage étant donné qu'ils restent la propriété d'employeur.

Art. 10. Secret professionnel

Lorsque le secret professionnel est ordonné par la loi ou par l'employeur, il est interdit au salarié de relever des faits concernant l'administration ou le service. Cette disposition vaut également en cas de cessation des activités de service.

Sans l'autorisation de l'employeur, il est interdit au salarié de copier ou de faire des reproductions de documents officiels et de dessins destinés à des fins privées ou autres ou de faire des images pictographiques de matières chimiques ou de matériaux, des méthodes de production, des machines ou d'autres objets fabriqués.

A la demande de l'employeur, le salarié doit remettre les documents officiels, les dessins, les images pictographiques ainsi que les notes ayant trait au fonctionnement de l'administration ou du service.

Chapitre 4. - Durée de travail

Art. 11. Temps de travail régulier

Le temps de travail commence et s'arrête sur le lieu de travail ou sur le lieu de rassemblement défini.

La durée de travail hebdomadaire, régulière et moyenne est de 8 heures par jour et de 40 heures par semaine.

Sauf le salarié soumis à un plan d'organisation de travail défini à l'article ci-dessous, le début du travail journalier actuel est à 07:00 heures du matin jusqu'à 11:30 heures et de 12:00 heures midi à 15:00 heures de l'après-midi. La pause de midi de 30 minutes de 11.30 heures à midi compte comme temps de travail.

Le début et la fin du travail journalier tout comme le commencement et la fin des pauses sont fixés par l'employeur sur avis de la délégation et peuvent donner lieu à des modifications par une décision de l'employeur dont l'extrait de la délibération fera partie intégrante du contrat collectif.

Le lieu de la pause de midi est le service des régies ou le service jardinage sinon un lieu approprié décidé par le supérieur hiérarchique.

Les équipes qui sortent du service des régies sont tenues, dans la mesure du possible, de préparer leurs véhicules la veille afin de ne pas perdre du temps le matin.

L'employeur peut appliquer le règlement du régime de l'horaire mobile aux salariés à tâche intellectuelle.

Sauf exception, le pointage de l'horaire de travail, en l'occurrence l'heure d'arrivée et de départ, que ce soient des heures normales ou des heures supplémentaires, est à enregistrer par un système de gestion électronique.

Entre deux tours de travail respectivement journées de travail, le salarié a droit à minimum 11 heures de repos. En outre, le salarié a droit à minimum 44 heures de repos consécutif par semaine de travail et le cas échéant au congé compensatoire dû si ce délai n'est pas respecté (Code du Travail art. L.231-11).

En cas de force majeure, la période de repos continue de 11 heures par jour peut être divisée en 2 temps de repos.

Pour les services qui, pendant certaines périodes de l'année et pour des raisons saisonnières, sont constamment obligés d'intensifier leurs activités, le temps de travail ordinaire peut dépasser la limite de la durée de travail hebdomadaire jusqu'à 48 heures sans dépasser 10 heures par jour.

En cas d'intempéries hivernales défavorables (neige et glace) entraînant une activité renforcée considérable pour garantir la sécurité des usagers de route et la viabilité de l'infrastructure routière, la durée de travail hebdomadaire peut s'élever à 60 heures, sans pouvoir dépasser 12 heures par jour.

Les temps de pause journaliers et hebdomadaires sont à respecter dans la mesure du possible. De même les dispositions légales concernant la rémunération des heures supplémentaires sont applicables.

Art. 12. Plan d'organisation de travail (POT)

Certaines fonctions, en l'occurrence responsable de site, chauffeur de bus et Flexibus, sont soumises à l'établissement d'un plan d'organisation de travail (POT) conformément aux dispositions de l'article L.212-6 du Code du Travail.

Cette liste non exhaustive des fonctions peut être modifiée par l'employeur.

Le POT est un plan de travail permettant à tout salarié ainsi qu'à son supérieur hiérarchique direct de connaître sans équivoque l'horaire de travail qui lui est applicable et ceci sur une période déterminée, appelée « période de référence ».

Il doit être communiqué au salarié par le moyen le plus approprié et ceci au moins 5 jours francs avant le début de sa période de référence.

La durée de travail journalier inscrite au POT ne peut être supérieure à 10 heures et le temps de travail hebdomadaire maximal est limité à 48 heures.

Pour les salariés travaillant à tâche partielle, la durée de travail hebdomadaire est proratisée par rapport à une tâche complète.

Le POT doit contenir les mentions suivantes :

- le début et la fin de la période de référence (1 mois calendrier) ;
- les heures de travail par jour et par semaine ;

- le début et la fin du travail journalier ;
- les jours de fermeture de l'entreprise, les jours fériés légaux et usuels ;
- le repos journalier de 11 heures et le repos hebdomadaire de 44 heures consécutives et, le cas échéant, le congé compensatoire dû, si ce repos n'est pas respecté.

Sont considérées comme heures supplémentaires pour le salarié travaillant selon POT, le travail presté au-delà des limites fixées par le POT.

Art. 13. Heures supplémentaires

Est à considérer comme travail supplémentaire, tout travail effectué au-delà des limites journalières et hebdomadaires de la durée normale du travail déterminée par l'article 11.

Les heures supplémentaires doivent résulter à priori de l'initiative de l'employeur. Les heures supplémentaires motivées par le salarié, pour autant qu'elles ne revêtent pas un caractère d'urgence, devront impérativement avoir été demandées au préalable auprès du responsable du service et être approuvées par ce dernier. A défaut, elles ne seront pas prises en compte.

Les interventions d'urgence devront être signalées au plus tard le lendemain (jour ouvré) auprès du responsable de service.

Ne sont pas pris en compte les heures de travail fixées dans le cadre du règlement interne d'un horaire flexible.

Les heures supplémentaires sont payées par tranche de 30 minutes. La tranche est à payer lorsque 10 minutes de la tranche sont achevées. En cas d'intervention non consécutive au plan de travail normal, minimum 1 heure supplémentaire est à payer.

Les heures supplémentaires peuvent être inscrites au compte épargne-temps (CET) dont les modalités sont définies à l'article 29 ci-dessous. Le salarié décide sur base d'un relevé mensuel des heures supplémentaires à payer ou à inscrire au CET.

Art. 14. Absences

Les horaires de travail sont à respecter scrupuleusement. Les affaires privées sont à régler en dehors du temps de travail sans préjudice des dispositions prévues à l'article 22 du présent contrat.

Le salarié ne peut s'absenter de son lieu de travail qu'avec l'autorisation du supérieur hiérarchique.

Pour ce qui est des absences dues à une maladie ou à un accident, il y a lieu de se référer à l'article 23 du présent contrat.

Chapitre 5. - Rémunération

Art. 15. La structure salariale

Les montants correspondant aux salaires, accessoires et suppléments énumérés au présent contrat collectif correspondent à la valeur de l'indice de 100 points indiciaires.

Ils sont soumis aux variations en vigueur pour les fonctionnaires communaux. Pour les échelons, les allocations et les majorations, la valeur du point indiciaire « éléments pensionnables » des fonctionnaires est applicable. Pour la prime de fin d'année la valeur du point indiciaire « éléments non-pensionnables » est applicable.

Si, durant la validité du présent contrat, des modifications interviennent à la Fonction Publique au sujet de la revalorisation du point indiciaire, des ajustements concernant les allocations de repas et de fin

d'année ou si d'autres accords sont conclus, ces derniers sont adaptés conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.

Le personnel engagé sous contrat de travail à durée déterminée perçoit le salaire correspondant au 1^{er} échelon du 1^{er} groupe salaire de sa carrière, en outre le cas échéant les avantages et attributions énumérés à l'article 18, sauf la prime masse d'habillement et la subvention d'intérêts.

Le salaire est fixé en fonction des carrières professionnelles respectives, des groupes de salaire, de l'âge et de l'ancienneté. Le salaire ainsi défini représente le salaire mensuel (barème). Font partie intégrante du salaire mensuel, outre le salaire figurant au barème, éventuellement les suppléments, allocations, primes, etc.

Si pour des raisons d'ordre d'exploitation, des activités classées inférieures sont assignées au salarié, les droits acquis de sa carrière initiale lui seront garantis s'il a été classé au moins pendant 5 années dans cette carrière.

Une mutation sur demande du salarié ne peut être évoquée pour cette garantie de salaire.

Le salaire tel qu'il est défini au barème figurant à l'article 17 est payable à l'âge de 17 ans révolus. Le salarié n'ayant pas encore atteint l'âge de 17 ans accomplis touche :

- 80% du groupe salaire 1 entre 15 et 16 ans
- 90% du groupe salaire 1 entre 16 et 17 ans

Le temps de service presté à **partir** de 17 ans est mis en compte comme années de service au sens du contrat collectif et de ses annexes.

Art. 16. Mise en compte du temps de service antérieur

Le salarié, engagé à partir du 1^{er} janvier 2023, date d'entrée en vigueur du présent contrat, bénéficie de la bonification d'ancienneté de service correspondantes aux périodes d'activités professionnelles situées avant l'entrée en service sous contrat à durée indéterminée. Les périodes sont bonifiées pour la totalité du temps pendant lequel le salarié a été affilié à un régime de sécurité sociale (certificat de la CCSS) et ceci au plus tôt à partir de l'âge de 17 ans.

Art. 17. Carrières et avancements

Les carrières correspondent au degré du niveau d'études et des diplômes. Les fonctions sont énumérées dans un catalogue de fonctions qui est annexé au contrat collectif, annexe 1. L'employeur fixe la carrière, la fonction y rattachée et la tâche selon les besoins lors de la publication d'une vacance de poste.

Toutes les nominations et mutations sont décidées par l'employeur après consultation préalable du chef de service.

Le salaire de départ d'une carrière correspond au premier échelon du premier groupe salaire de cette carrière. Le deuxième échelon est applicable après une année de service et les échelons suivants échoient tous les deux ans.

Au cas d'un avancement automatique dans un groupe salaire supérieur, on considère d'abord dans l'ancien grade l'échelon supérieur à celui auquel le salarié est classé et dans le nouveau grade on prend l'échelon immédiatement supérieur à celui défini ci-avant.

Si au moment de l'avancement le salarié est classé au dernier échelon de son grade, on considère le deuxième échelon supérieur dans le nouveau grade.

Barème

groupes- salaire	Echelons												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8	190	199	208	217	226	235	244	253	262	271	283	291	300
7	181	190	199	208	217	226	235	244	253	262	271	285	
6	168	177	186	195	204	213	222	231	240	249	259	270	
5	159	168	177	186	195	204	213	222	231	240	245	250	
4	149	157	165	173	181	189	197	205	213	221	229	234	
3	137	144	151	158	165	172	179	186	193	200	207	212	220
2	126	133	140	147	154	161	165	169	173	177	182		
1	112	119	126	133	140	147	154	158	162	167			

Carrière A (salarié non-qualifié, groupe salaire 1-2-3)

Moins de 3 années d'études post-primaires.

Début de carrière : groupe de salaire 1.

Le salarié avance automatiquement après 4 années de service au groupe salaire 2, l'ancienneté de service mise en compte à partir de l'âge de 17 ans.

Après 6 années de service au grade 2, le salarié avance automatiquement au groupe salaire 3.

Un avancement peut avoir lieu dans la carrière B après 10 années de service ininterrompues passées dans la carrière A sur base d'un bilan d'évaluation, établi au plus tôt après la 9^e année de service par le chef de service et validé par l'employeur. Cette évaluation ne peut se faire qu'une fois par an.

Carrière B (salarié qualification inférieure, groupe salaire 3-4-5-6)

3 années d'études post-primaires.

Début de carrière : groupe salaire 3.

Le salarié avance automatiquement après 5 années de service au groupe salaire 4.

Après 8 années au groupe salaire 4, le salarié avance automatiquement au groupe salaire 5.

Après 12 années de service au groupe salaire 5, le salarié avance automatiquement au groupe salaire 6.

Carrière C (salarié qualification moyenne, groupe salaire 4-5-6-7)

5 années d'études post-primaires ou DAP ou brevet équivalent.

Début de carrière : groupe salaire 4.

Le salarié avance automatiquement après 5 années de service au groupe salaire 5.

Après 6 années de service au groupe salaire 5, le salarié avance automatiquement au groupe salaire 6.

Après 8 années de service au groupe salaire 6, le salarié avance automatiquement au groupe salaire 7.

Carrière D (salarié qualification supérieure, groupe salaire 5-6-7-8)

Baccalauréat ou brevet de maîtrise.

Début de carrière : groupe salaire : 5.

Le salarié avance automatiquement après 5 années de service au groupe 6.

Après 8 années de service au groupe salaire 6, le salarié avance automatiquement au groupe salaire 7.

Après 8 années de service au groupe salaire 7, le salarié avance automatiquement au groupe salaire 8.

Art. 18. Avantages et attributions

Les primes et allocations exprimées en points indiciaires mensuels sont allouées aux salariés au prorata temporis de leur degré d'occupation.

1. Allocation de compensation

Le salarié bénéficie d'une allocation compensatoire qui fait fonction d'un supplément de salaire et qui est versé dans le but de compenser la différence du taux part assuré cotisation assurance maladie des salariés (CNS) par rapport au taux de cotisation applicable aux fonctionnaires communaux.

Une modification de l'allocation compensatoire va de pair avec une variation des taux de cotisation servant de base de calcul.

2. Allocation de famille

Le salarié qui remplit les conditions a droit à l'allocation de famille mensuelle conformément aux dispositions légales fixant les conditions d'attribution aux fonctionnaires communaux.

3. Allocation de fin d'année

Le salarié a droit à une allocation de fin d'année (13^e mois) conformément aux dispositions en vigueur pour les fonctionnaires communaux.

4. Allocation de repas

Le salarié a droit à une allocation de repas mensuelle conformément aux dispositions légales fixant le régime de l'allocation de repas des fonctionnaires communaux.

5. Allocation spéciale

Une allocation spéciale de l'ordre de 10 points indiciaires est versée mensuellement au salarié.

6. Majorations pour travail hors du commun

Les majorations de salaire sont les suivantes :

a) heures supplémentaires	50 %
b) travail de nuit (22.00h – 06.00h)	50 %
c) travail du dimanche	100 %
d) travail les jours fériés	200 %

Les majorations sus-indiquées sont à cumuler le cas échéant. Le cumul ne peut dépasser 300%.

7. Majorations pour travaux salissants, pénibles ou dangereux

Un supplément de salaire est alloué pour travaux extraordinaires, tout en tenant compte du degré de difficulté du travail à effectuer, dans les cas énumérés ci-après :

- s'il s'agit d'un travail exceptionnellement dangereux, nuisible à la santé ou nauséabond,
- ou
- si le travail doit être effectué dans des circonstances particulièrement aggravantes.

Le salarié de la station d'épuration, qui a suivi la formation adéquate, touche une prime fixe dont le montant est fixé à l'annexe 2 du catalogue des primes de formation.

Les suppléments dont le taux est fixé par demi-journée sont dus lorsque le salarié a travaillé plus que 2 heures sous ces conditions. Le supérieur hiérarchique inscrit les travaux sur un relevé mensuel.

L'employeur peut définir les tâches à prendre en considération pour le paiement des suppléments.
Si plusieurs suppléments, énumérés au relevé ci-dessous, coïncident, seul le plus élevé est à payer.

Travaux avec supplément justifié	Point/demi-journée
• travaux avec nettoyeur haute pression	0,15 pt
• travaux avec marteau piqueur	0,25 pt
• travaux à proximité du réseau de gaz	0,15 pt
• travaux avec produits nocifs, corrosifs ou toxiques	0,50 pt
• travaux avec broyeur (1 salarié par broyeur)	0,25 pt
• travaux hivernaux (déblayage et salage)	0,25 pt

	Points/cercueil ou urne
• fossoyeur et assistant (enterrement, excavation, exhumation)	3,00 pts

8. Majorations pour travaux exceptionnels

Les suppléments de salaire et les travaux entrant en ligne de compte sont repris dans la liste ci-dessous et sont fixés par journée entière. Le supérieur hiérarchique inscrit les travaux sur un relevé mensuel.

Travaux avec supplément justifié	Point/jour
• conduite poids-lourd (sauf fonction chauffeur)	0,30 pt
• conduite bus (sauf fonction chauffeur)	0,35 pt
• conduite Flexibus (sauf fonction chauffeur)	0,25 pt
• conduite balayeuse	0,25 pt

9. Prime d'astreinte

Une prime d'astreinte fixe de 10 points indiciaires, est allouée au salarié travaillant selon un POT et dont le travail prévoit au moins **2 cycles de travail (Arbeitsschicht)**.

10. Prime de fonction

Une prime de fonction est liée à certaines fonctions. Les primes sont reprises au catalogue des fonctions et primes rattachées de l'annexe 1. Des ajouts et modifications audit relevé peuvent être décidés par l'employeur. Des suppressions peuvent être décidées par l'employeur sur avis de la délégation.

La prime de fonction n'est pas due au salarié qui occasionnellement intervient dans cette fonction, il peut toucher le cas échéant une majoration mentionnée ci-dessus à l'article 18.7.

11. Prime de formation

Une prime de formation mensuelle est allouée au salarié qui a accompli une formation spéciale, interne ou externe, pour manipuler un engin, une machine ou un équipement **et** qui travaille **d'une manière régulière** avec cet outil ainsi qu'au salarié qui remplit d'une manière régulière la tâche de formateur interne.

Les primes accordées au salarié peuvent être supprimées par l'employeur sur avis du supérieur hiérarchique si le salarié est déclaré inapte, renonce ou refuse de son propre gré de prester des tâches liées aux primes de formation. Le salarié, nommé chef d'équipe dans son service et qui par sa nouvelle fonction ne peut plus exercer des travaux pour lesquels il a accompli les formations pour cause de nouvelles missions, conserve lesdites primes.

Un catalogue des primes de formation, annexe 2 du présent contrat collectif, fixe les primes et des ajouts et modifications audit relevé peuvent être décidés par l'employeur. Des suppressions peuvent être décidées par l'employeur sur avis de la délégation.

12. Prime de permanence

Le service de permanence est indemnisé comme suit :

Les jours ouvrés, à partir de la fermeture du service auquel le salarié est affecté jusqu'à l'heure d'ouverture le lendemain ou samedi 7 heures du matin : 1 point/jour.

Les samedis de 7 heures du matin jusqu'à la même heure le lendemain : 1,5 points/jour.

Les dimanches et jours fériés de 7 heures du matin jusqu'à l'heure d'ouverture le lendemain : 2,0 points/jour.

En cas de travail dans le cadre d'un POT, les primes suivantes sont allouées en cas d'une permanence à partir de la fermeture jusqu'à l'heure d'ouverture le lendemain :

- a) le samedi, une prime d'1 point/jour,
- b) le dimanche ou jour férié, une prime d'1,5 points/jour.

Le salarié astreint au service de permanence doit intervenir personnellement lors de l'intervention.

13. Prime masse d'habillement

La masse d'habillement correspond à 24 points indiciaires est versée avec le salaire du mois de janvier.

14. Prime pour compétence spécifique

Une prime pour compétence spécifique peut être allouée au salarié qui au moment de l'engagement peut se prévaloir d'une compétence et expérience étendue dans le secteur privé. Le montant de la prime est défini par l'employeur et diminue au fur et à mesure de l'évolution de la carrière.

15. Prime pour remplacement temporaire

Si le salarié est appelé à assumer une fonction chef d'équipe ou responsable, il a droit dès le premier jour à une prime d'1 point indiciaire par jour. Cette prime est limitée à 7 points indiciaires par mois. Le chef d'équipe adjoint n'a pas droit à cette prime pour le remplacement du congé de récréation du chef d'équipe ou responsable.

16. Subvention d'intérêts

Une bonification d'intérêts est allouée aux salariés conformément aux dispositions en vigueur pour les fonctionnaires communaux.

17. Supplément équipe nombreuse

Un supplément de 2 points indiciaires est alloué au chef d'équipe responsable d'une équipe de 11 salariés au moins.

Art. 19. Structure des salaires

Le salaire mensuel de base (barème) est accordé pour un temps de travail régulier moyen conformément à l'article 11. Le salaire horaire est calculé sur base de $1/173^e$ du salaire mensuel (moyenne des heures de travail par mois : 40 heures/semaine x 52 semaines = 2.080 heures par année : 12 mois = 173,33 heures/mois = arrondi 173).

Art. 20. Paiement des salaires

Le salaire est calculé sur base du mois de calendrier qui est considéré comme période de salaire et qui commence le premier du mois à 0 heure pour se terminer le dernier du mois à 24 heures.

Le paiement du salaire mensuel est effectué par virement bancaire ou postal sur le compte personnel du salarié. La liquidation du salaire doit se faire au plus tard le 10 du mois suivant pour lequel le salaire est dû (jour de paie). Une fiche de salaire détaillée est à remettre au salarié.

Si le jour de paie coïncide avec un samedi, dimanche ou un jour férié, le salaire mensuel est liquidé le jour ouvré qui précède.

Le salaire mensuel comprend le salaire de base du mois courant y compris le cas échéant des éventuels allocations et avantages.

Art. 21. Droit au salaire

Seul le travail ordonné et presté sera indemnisé.

Le maintien du salaire normal (tablette) est garanti les jours chômés.

Art. 22. Maintien du salaire en cas d'empêchement de travailler

Une dispense de service rémunérée est accordée sur demande du salarié dans les cas suivants pour autant qu'il se trouve dans l'impossibilité de régler ses affaires privées en dehors du temps de service :

1. Lors d'une convocation par une instance publique.
2. Lorsqu'il doit remplir des obligations civiques ou sociales, imposées par la législation respective, à savoir les élections, les séances de la Chambre des Députés, de la Chambre de Travail, des comités sociaux (CNS, CNAP), les négociations officielles avec les autorités étatiques, des communes ou de la Sécurité Sociale ou en tant qu'assesseur dans les commissions de conciliation légales ou conventionnelles.
3. Les absences dues aux formations professionnelles.
4. Une consultation médicale indispensable pendant le temps de travail. La bonification est limitée à 2 heures et ne doit pas dépasser 24 heures annuellement. En cas de travail partiel, les 24 heures sont calculées au prorata temporis. Dans des cas particuliers et fondés, la consultation médicale et l'interruption de travail prolongées, avec ou sans indemnisation, peuvent être accordées. Tout rendez-vous médical est à déclarer le jour précédent au supérieur hiérarchique.
5. Lors de la participation aux funérailles d'un membre du personnel, seuls les salariés désignés à cette fin par le chef de service peuvent bénéficier de cette dispense de service indemnisée.

Le salarié est tenu de présenter au secrétariat du service des régies une attestation en cas d'absence en ce sens.

Art. 23. Indemnité pécuniaire

1. Si un salarié se trouve dans l'impossibilité d'effectuer son travail suite à un accident de travail, le maintien intégral de la rémunération pour le temps de travail régulier est assuré pour la journée de l'accident.
2. Dans le cas d'une grossesse, une attestation médicale reprenant la date présumée de l'accouchement est à remettre à l'employeur, ceci conformément aux dispositions de la caisse nationale de santé (CNS).
3. Dans le cas d'une incapacité de travail due à une maladie ou un accident de travail, l'employeur accorde au salarié une indemnité pécuniaire selon les dispositions légales, sous condition que le salarié avise la CNS, dans les délais prescrits, de l'arrêt et de la reprise du travail, tout en se soumettant à leur contrôle.
4. Dans le cas d'une incapacité de travail, le salarié est tenu d'en informer le secrétariat du service des régies endéans la première heure du début de travail.

5. Une attestation reprenant l'incapacité de travail est à remettre au secrétariat du service des régies pour toute absence pour incapacité de travail supérieure à une journée. Le salarié seul est responsable pour l'envoi du certificat médical dans un délai de 3 jours.
6. Toute absence non signalée due à une maladie ou un accident est à qualifier d'absence non excusée et sera portée en déduction du salaire sans préjudice de sanctions disciplinaires éventuelles.
7. La veille ou au plus tard le jour de la reprise du travail, le salarié doit en informer son supérieur hiérarchique et la CNS.
8. Si un salarié reconnu apte au travail par la CNS ne se présente pas à son lieu de travail, son absence est portée en déduction du salaire et est à qualifier d'absence non excusée.
9. La durée de paiement de l'indemnité pécuniaire et la prise en compte des différentes périodes de maladie sont fixées conformément aux dispositions de la CNS.

Art. 24. Indemnité funéraire

En cas de décès du salarié pendant son activité de service, une indemnité funéraire correspondant à l'équivalent de trois mois de salaire (barème) est accordée au conjoint ou aux enfants pour lesquels le salarié décédé a touché des allocations familiales (Code du Travail, L.125-1 (2)).

Art. 25. Supplément de rente

Le salarié à tâche manuelle, engagé avant le 1^{er} janvier 2019, qui perçoit une pension de la part de la caisse nationale d'assurance pension (CNAP) a droit, après 12 années de service, à un supplément de pension conformément aux dispositions suivantes :

Indépendant de la carrière, 1,10 € indice 100 mensuellement pour chaque année de service accomplie. Le supplément de rente du salarié à tâche partielle est calculé au prorata temporis sur toute la période de service.

Le salarié engagé à partir du 1^{er} janvier 2019 n'a plus droit au supplément de rente.

Chapitre 6. – Congé

Art. 26. Congé de récréation

1. Le salarié comptant au moins 3 mois de service a droit chaque année à un congé de récréation avec maintien du salaire conformément aux dispositions légales fixant le régime des congés des fonctionnaires communaux.
2. Le congé est réglé de la même façon que celui des fonctionnaires communaux et conformément aux dispositions légales régissant la matière. Le calcul de l'indemnisation du congé légal se fait d'après les dispositions de la loi (L.233-14 du Code du Travail).
3. Sont considérés comme l'équivalent d'une journée de travail :
 - a) l'absence due à une maladie ou un accident ;
 - b) l'absence avec accord conforme et préalable du chef de service ;
 - c) l'absence due à un cas de force majeure ou à des raisons indépendantes de la volonté du salarié et qui ont mis ce dernier dans l'impossibilité de solliciter préalablement une autorisation, excepté les absences dues à une peine d'emprisonnement ;
 - d) les jours fériés légaux et ceux énumérés à l'article 27 et les absences pour cause d'empêchement personnel et les dispenses de service rémunérées reprises à l'article 22 du contrat collectif.

4. Le congé est accordé en principe selon le souhait du salarié, sauf s'il est incompatible pour raisons de service. En cas de partage de la période demandée, une partie de la période devra au moins comporter 10 jours ouvrables. Les salariés peuvent communiquer à leur supérieur hiérarchique jusqu'au 1^{er} mars de l'année en cours leurs desiderata de congé jusqu'à la fin de l'année. Le supérieur hiérarchique établit un plan de congé provisoire qui respectera le bon fonctionnement du service et le transmet au chef de service en vue d'approbation. La décision (autorisation ou refus) sera communiquée dans les plus brefs délais.
5. De courtes périodes de congé sont à solliciter au plus tard la veille auprès du supérieur hiérarchique.
6. Il n'est pas licite d'autoriser le congé à plus que 50% d'une équipe. Le chef d'équipe et son chef d'équipe adjoint ne peuvent pas simultanément prendre du congé.
7. Les absences non excusées seront déduites du solde du compte épargne-temps ou du congé du salarié concerné à moins qu'une diminution de salaire ait été effectuée, ceci sans préjudice de sanctions disciplinaires éventuelles.
8. Les dispositions légales y relatives sont applicables pour l'interdiction d'une activité rémunérée pendant le congé légal.

Art. 27. Jours fériés

Le salarié a droit au congé rémunéré lors de jours fériés conformément aux dispositions de l'extrait du règlement grand-ducal modifié du 21 octobre 1987 concernant le temps de travail et les congés des fonctionnaires communaux (annexe 3).

Art. 28. Congé spécial

Le salarié a droit à un jour de congé spécial pour le jour de pèlerinage de la commune et un jour de congé spécial le lundi de kermesse de Hesperange. Lesdits jours sont à considérer comme jours de travail ordinaires et peuvent être inscrits au compte épargne-temps ci-dessous.

Art. 29. Compte épargne-temps

a) Définition

Il est mis en place un compte épargne-temps, dénommé ci-après CET, qui est tenu en heures et en minutes.

Le CET est applicable à tout le personnel salarié.

Le crédit d'heures pouvant être récupérées, est dénommé « congé épargne-temps ».

b) Alimentation du CET

Le CET est crédité automatiquement par les éléments suivants :

1. la partie du congé de récréation excédant vingt-cinq jours dans la mesure où les jours de congé correspondants n'ont pas été pris au courant de l'année écoulée ;
2. les heures supplémentaires à récupérer prestées conformément à l'article 13 du contrat collectif.

Le CET peut être crédité :

1. à la demande de l'agent lorsque la partie du congé de récréation correspondant à vingt-cinq jours n'a pu être accordé au salarié dans l'année en cours à cause d'une absence prolongée pour raisons de santé, d'une grossesse ou de la naissance d'un enfant ;
2. le congé compensatoire dû conformément au Code du Travail article L.231-7 ;
3. le congé compensatoire dû conformément au Code du Travail article L.231-11 ;

4. le repos compensatoire prévu à l'article L.232-3 du Code de Travail ;
5. le congé spécial mentionné à l'article 28 du contrat collectif.

Afin d'éviter une alimentation excessive et injustifiée du CET, les responsables de service sont habilités à rappeler à l'ordre les salariés de leur service en cas de constatation d'abus, sans préjudice de l'application du paragraphe ci-dessous.

c) Utilisation du CET

Le CET est utilisé en heures et en minutes. Un congé par le débit du CET est accordé sur demande du salarié par le responsable du service sous condition que les nécessités du service ne s'y opposent pas.

Le CET est utilisé d'office pour compenser à la fin de chaque jour le temps de travail manquant lié à une arrivée tardive ou un départ anticipé.

Si le congé épargne-temps sur le CET est insuffisant, il sera procédé par imputation sur le congé de récréation de l'année en cours et, à défaut, sur le salaire du salarié.

Le solde horaire du CET est limité à mille huit cents (1800) heures. Tout excédent est supprimé sans contrepartie.

d) Liquidation du CET

En cas de cessation des fonctions du salarié (démission ou retraite), le salaire correspondant au solde du temps épargné sur le CET est versé au salarié au moment de son départ sous forme d'une indemnité.

Pour la conversion du solde, 173 heures de congé épargne-temps correspondent à un mois de salaire.

Pour le calcul de l'indemnité, sont pris en compte le traitement de base, l'allocation de famille, les primes payées mensuellement et l'allocation de fin d'année (13^e mois).

En cas de décès de l'agent, l'indemnité est versée aux ayants droit.

La valeur du point indiciaire applicable est celle en vigueur au moment du versement de l'indemnité monétaire.

Chapitre 7. – Cessation des relations de travail

Art. 30. Résiliation

La résiliation ordinaire et extraordinaire du contrat de travail tout comme la forme et procédure à observer dans le cas d'une résiliation sont régies par les dispositions légales (L.124-1 ff. du Code de Travail).

Art. 31. Cessation à la limite d'âge

Le contrat de travail prend fin de plein droit au moment que le salarié atteint la limite d'âge (actuellement 65 ans), bénéficie d'une pension de vieillesse anticipée ou d'une pension légale résultant d'une invalidité.

Chapitre 8. – Sanctions disciplinaires

Art. 32. Définition

Le salarié qui n'accomplit pas son travail de manière consciencieuse ou qui manque à ses autres obligations de service, se voit attribuer une sanction disciplinaire. Ceci vaut en particulier si le salarié :

- se présente trop tard à son travail ou quitte son lieu de travail avant l'heure ;

- est absent de son travail sans permission ;
- néglige la quantité et qualité du travail ;
- viole le règlement d'ordre intérieur, ne respecte pas les instructions, refuse la discipline nécessaire ;
- refuse la participation à la formation continue ;
- ne respecte pas ou harcèle sexuellement ou moralement un supérieur hiérarchique ou un collaborateur ;
- ne porte pas les vêtements de sécurité prescrits ;
- consomme de l'alcool, fréquente des débits de boissons ou consomme des drogues illégales pendant son temps de travail.

Tout fait ou faute qui rend immédiatement et définitivement impossible le maintien des relations de travail peut entraîner une résiliation du contrat de travail pour motif grave.

Art. 33. Catalogue des mesures disciplinaires

Les sanctions sont prononcées en fonction de la gravité de la faute et des antécédents professionnels du salarié concerné. Les mesures disciplinaires possibles sont les suivantes :

- Avertissement par le supérieur hiérarchique, notification au dossier du salarié ;
- Rappel à l'ordre par l'employeur. Ce rappel à l'ordre est notifié par écrit ;
- Amende ne pouvant excéder 1/10 du salaire pour la période où le manquement est survenu ;
- Suspension temporaire de service avec retenue sur salaire ne pouvant excéder trois jours ;
- Refus temporaire d'évolution salariale pendant deux ans. Le déroulement initial de la carrière ne doit pas en être affecté ;
- Suspension temporaire de service avec retenue sur salaire ne pouvant excéder trente jours. La durée de la suspension est fixée en fonction de la gravité de la faute. Les suspensions supérieures à 15 jours ouvrables doivent être réparties sur deux mois ;
- Rétrogradation irrévocable avec établissement d'une nouvelle évolution de la carrière ;
- Résiliation du contrat de travail avec préavis ou pour motif grave.

Les retenues sur salaire devront faire l'objet d'une mention spéciale sur la fiche de salaire. Les sanctions énumérées **du point b au point h** sont prononcées, après concertation avec le chef de service responsable et la délégation, par l'employeur, le salarié concerné doit être entendu au préalable. Une copie de la notification d'une mesure disciplinaire est transmise à la délégation.

Art. 34. Prescription

Les sanctions disciplinaires énumérées ci-dessus, **points a, b, c, d** sont prescrites après 3 ans, pour autant qu'aucune nouvelle sanction disciplinaire n'ait été prononcée pendant cette période. Le cas échéant, toutes les sanctions disciplinaires n'ayant pas atteint le délai de prescription de 3 ans, peuvent faire l'objet d'une éventuelle enquête afin d'éclairer les antécédents professionnels du salarié.

Les sanctions disciplinaires énumérées ci-dessus, **points e, f, g** sont prescrites après 6 ans, pour autant qu'aucune nouvelle sanction disciplinaire n'ait été prononcée pendant cette période. Cette prescription doit toutefois être prononcée par l'employeur après concertation avec le chef de service responsable et la délégation.

Chapitre 9. – Délégation du personnel

Art. 35. Congé syndical

Les dispositions légales sont applicables pour la délégation des salariés (délégation, travailleur désigné et délégué à l'égalité des chances).

Suite à la décision de l'employeur, les membres effectifs de la délégation ont droit au congé syndical annuel.

Ce congé peut être réparti selon besoin aux membres effectifs de la délégation par les syndicaux contractants.

La demande de congé syndical doit être faite par écrit par le demandeur et doit être autorisée par l'employeur.

Chapitre 10. – Harcèlement au lieu de travail

Art. 36. Harcèlement sexuel

Conformément aux dispositions du Code du Travail (L.245-1 ff.) concernant la protection contre un harcèlement sexuel au lieu de travail, les communes et les salariés s'engagent de prévenir et de s'abstenir de tout harcèlement sexuel.

Constitue un harcèlement sexuel tout comportement à connotation sexuelle ou tout autre comportement fondé sur le sexe dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité d'une personne.

Tout acte de harcèlement sexuel, défini selon le texte précité, sera poursuivi à l'encontre de l'harceleur par des mesures disciplinaires conformément à l'article 31 et peut donner lieu à une résiliation avec ou sans préavis des relations de travail.

Art. 37. Harcèlement moral

Toute forme de harcèlement moral ou mobbing au lieu de travail par le salarié ou supérieur hiérarchique à l'encontre d'une autre personne est strictement interdite.

Constitue un harcèlement moral respectivement mobbing au lieu de travail, toute discrimination qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Tout acte de harcèlement moral, défini selon le texte précité, sera poursuivi à l'encontre de l'harceleur par des mesures disciplinaires conformément à l'article 33 et peut donner lieu à une résiliation avec ou sans préavis des relations de travail.

Chapitre 11. – Commission de conciliation

Art. 38. Composition de la commission

Les signataires du présent contrat collectif s'engagent à soumettre les différends éventuels pouvant résulter de l'application de la présente convention, à une commission de conciliation avant d'entamer la voie judiciaire.

Cette commission se compose de trois délégués de l'employeur, de trois délégués de la délégation ainsi que d'un président désigné par le Ministre du Travail. Elle se réunira au plus tard 4 semaines après l'introduction de la requête par l'une des parties.

Tout cas de litige ainsi que toute question ou problème concernant l'interprétation sont à régler exclusivement sur base du texte original français. Toute autre éventuelle version n'aura aucune valeur légale.

Chapitre 12. – Dispositions finales

Art. 39. Entrée en vigueur et durée du contrat collectif

Le présent contrat collectif prend effet au 1^{er} janvier 2023. Il viendra à échéance le 31 décembre 2025. S'il n'est pas dénoncé à la date d'échéance, le contrat est reconduit tacitement d'année en année.

La dénonciation peut porter sur l'intégralité du contrat ou sur certaines dispositions spécifiques. La dénonciation avec indication des motifs se fait par lettre recommandée au plus tôt 4 mois et au plus tard 8 semaines avant la date d'échéance du contrat.

A la demande de l'une des parties, des négociations doivent être entamées 6 semaines avant la date d'échéance. Le présent contrat reste en vigueur durant les négociations.

Art. 40. Dispositions transitoires

Le salarié en activité de service au moment de l'entrée en vigueur du présent contrat reste classé dans sa carrière initiale et sa carrière évolue selon les dispositions du présent contrat, sauf que la fin de carrière des chefs d'équipe actuels de l'ancienne carrière B est fixée au grade 6, celle des chefs d'équipe de l'ancienne carrière C au grade 7 et celle des chefs d'équipe principal et chefs d'équipe avec brevet de maîtrise au grade 8.

Un supplément personnel de salaire est alloué au salarié en activité de service au moment de l'entrée en vigueur du présent contrat dont la masse salariale totale brute (salaire de base + avantages éventuels fixes) calculée est inférieure à l'ancienne masse salariale brute. Le supplément de salaire diminue au fur à mesure que la nouvelle carrière évolue.

Fait en quintuple exemplaire à Hesperange, le 23 décembre 2022.

Pour les syndicats contractants,

Pour l'employeur :

Le collègue échevin,

Carlo WAGENER
secrétaire du LCGB

Marc LIES
bourgmestre

Diane ADEHM
échevin

Christian SIKORSKI
Secrétaire central du OGB-L

Georges Beck
échevin

Romain Juncker
échevin

ANNEXE 1 - Catalogue des fonctions et primes rattachées

Relevé non-exhaustive, il peut être modifié (ajouts et retraits) par une décision de l'employeur. Des suppressions peuvent être décidées par l'employeur sur avis de la délégation. Les primes sont exprimées en points indiciaires et calculées au prorata temporis du degré d'occupation.

Fonction / descriptif	Prime mensuelle
• chauffeur de bus.....	8,00 pts
• chauffeur Flexibus	5,00 pts
• chauffeur poids-lourd.....	6,00 pts
• chef d'équipe	14,00 pts
• chef d'équipe adjoint.....	7,00 pts
• chef de file service nettoyage.....	12,00 pts
• préposé.....	22,00 pts
• préposé adjoint	17,00 pts
• responsable service nettoyage.....	14,00 pts
• responsable de site principal.....	14,00 pts
• responsable de site.....	12,00 pts
• responsable de site adjoint	6,00 pts

ANNEXE 2 - Catalogue des primes de formation

Relevé non-exhaustive, des ajouts et modifications peuvent avoir lieu suite à une décision de l'employeur. Des suppressions peuvent être décidées par l'employeur sur avis de la délégation. Les primes sont exprimées en points indiciaires et calculées au prorata temporis du degré d'occupation.

En cas de cumul de plusieurs primes, le plafond à payer est fixé à 12 points indiciaires.

Formation	Prime mensuelle
• Chargeur télescopique	2,00 pts
• Chariot élévateur	1,00 pt
• Chasse-neige (poids-lourd)	3,00 pts
• Débusqueuse	3,00 pts
• Elagueur (prime tronçonneuse incluse)	5,00 pts
• Nacelle élévatrice (PEMP) (prime harnais antichute incluse)	2,00 pts
• Pelle et mini-pelle mécanique	2,00 pts
• Poids-lourd avec grue auxiliaire	1,00 pt
• Port du harnais antichute	1,00 pts
• Remorque forestière avec grue	2,50 pts
• Sécurité des aires de jeux	1,00 pt
• Signalisation de chantier temporaire	1,00 pt
• Station d'épuration	10,00 pts
• Transpalette électrique	0,75 pt
• Travail à proximité des conduites de gaz	1,00 pt
• Tronçonneuse	2,00 pts
• Vérificateur qualifié d'extincteurs	1,00 pt
• Formateur interne Le salarié qui a suivi la formation et remplit la fonction de formateur interne touche une prime mensuelle de 2,00 points indiciaires plus une prime de 3,00 points indiciaires par formation organisée.	
• Tuteur interne Le salarié qui a suivi la formation et remplit la fonction de tuteur touche une prime mensuelle de 5,00 points indiciaires au cours des mois qu'il remplit cette fonction.	

ANNEXE 3 - Extrait du règlement grand-ducal modifié du 21 octobre 1987 concernant le temps de travail et les congés des fonctionnaires communaux

Congé extraordinaire

- a) Les congés extraordinaires suivants sont accordés au fonctionnaire en activité de service, sur sa demande et dans les limites ci-après :
1. trois jours ouvrés pour son mariage ;
 2. un jour ouvré pour la déclaration de son partenariat ;
 3. dix jours ouvrés pour le père en cas de naissance d'un enfant ;
 4. dix jours ouvrés en cas d'accueil d'un enfant de moins de seize ans en vue de son adoption, sauf en cas de bénéfice du congé d'accueil ;
 5. un jour ouvré pour le mariage de son enfant ;
 6. trois jours ouvrés en cas de décès de son conjoint ou partenaire ou d'un parent ou allié du premier degré ;
 7. cinq jours ouvrés en cas de décès de son enfant mineur ;
 8. un jour ouvré en cas de décès d'un parent ou allié du deuxième degré ;
 9. deux jours ouvrés en cas de déménagement sur une période de trois ans de service, sauf s'il doit déménager pour des raisons professionnelles.
- b) Au sens du présent article, la notion d'allié se rapporte également aux partenaires.
- c) À l'exception de ceux visés au paragraphe 1er, points 3° et 4°, les congés extraordinaires ne peuvent être pris qu'au moment où l'événement donnant droit au congé se produit ; ils ne peuvent pas être reportés sur le congé de récréation ni être épargnés sur le compte épargne-temps.

Si un jour de congé extraordinaire tombe sur un dimanche, un jour férié, un jour ouvrable chômé ou un jour de repos compensatoire, il est reporté sur le premier jour ouvré qui suit l'événement ou le terme du congé extraordinaire.

Si l'événement donnant droit au congé extraordinaire se produit pendant la maladie du fonctionnaire, le congé extraordinaire n'est pas dû.

Si l'événement se produit durant une période de congé de récréation, celui-ci est interrompu pendant la durée du congé extraordinaire.

Les congés extraordinaires prévus au paragraphe 1er, points 3° et 4°, sont fractionnables et doivent être pris dans les deux mois qui suivent la naissance de l'enfant ou l'accueil d'un enfant de moins de seize ans en vue de son adoption.

Ces congés sont fixés en principe selon le désir du fonctionnaire, à moins que l'intérêt du service ne s'y oppose.

À défaut d'accord entre le fonctionnaire et le collège des bourgmestre et échevins, le congé doit être pris en une seule fois et immédiatement après la naissance de l'enfant ou l'accueil d'un enfant de moins de seize ans en vue de son adoption.

Le collège des bourgmestre et échevins doit être informé avec un délai de préavis de deux mois des dates prévisibles auxquelles le fonctionnaire entend prendre ce congé. Cette information écrite doit être accompagnée d'une copie du certificat médical attestant la date présumée de l'accouchement ou d'une pièce justificative attestant la date prévisible de l'accueil d'un enfant de moins de seize ans en vue de son adoption.

À défaut de notification dans le délai imposé, le congé peut être réduit à deux jours sur décision du collège des bourgmestre et échevins.

Les congés extraordinaires sont considérés comme temps de travail.

Congé social

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

Ce congé est de douze heures au maximum par période de trois mois si le fonctionnaire occupe une tâche partielle correspondant à moins de cinquante pour cent d'une tâche complète.

Les périodes de trois mois visées aux alinéas 1er et 2 sont fixées de janvier à mars, d'avril à juin, de juillet à septembre et d'octobre à décembre.

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

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

Le congé social est considéré comme temps de travail.

Jours fériés

1. Les jours fériés du secteur privé à savoir :

Le nouvel an, le lundi de Pâques, le premier mai, la journée de l'Europe, l'Ascension, le lundi de la Pentecôte, le jour de la célébration publique de l'anniversaire du Grand-Duc, l'Assomption, la Toussaint, Noël et le lendemain de Noël.

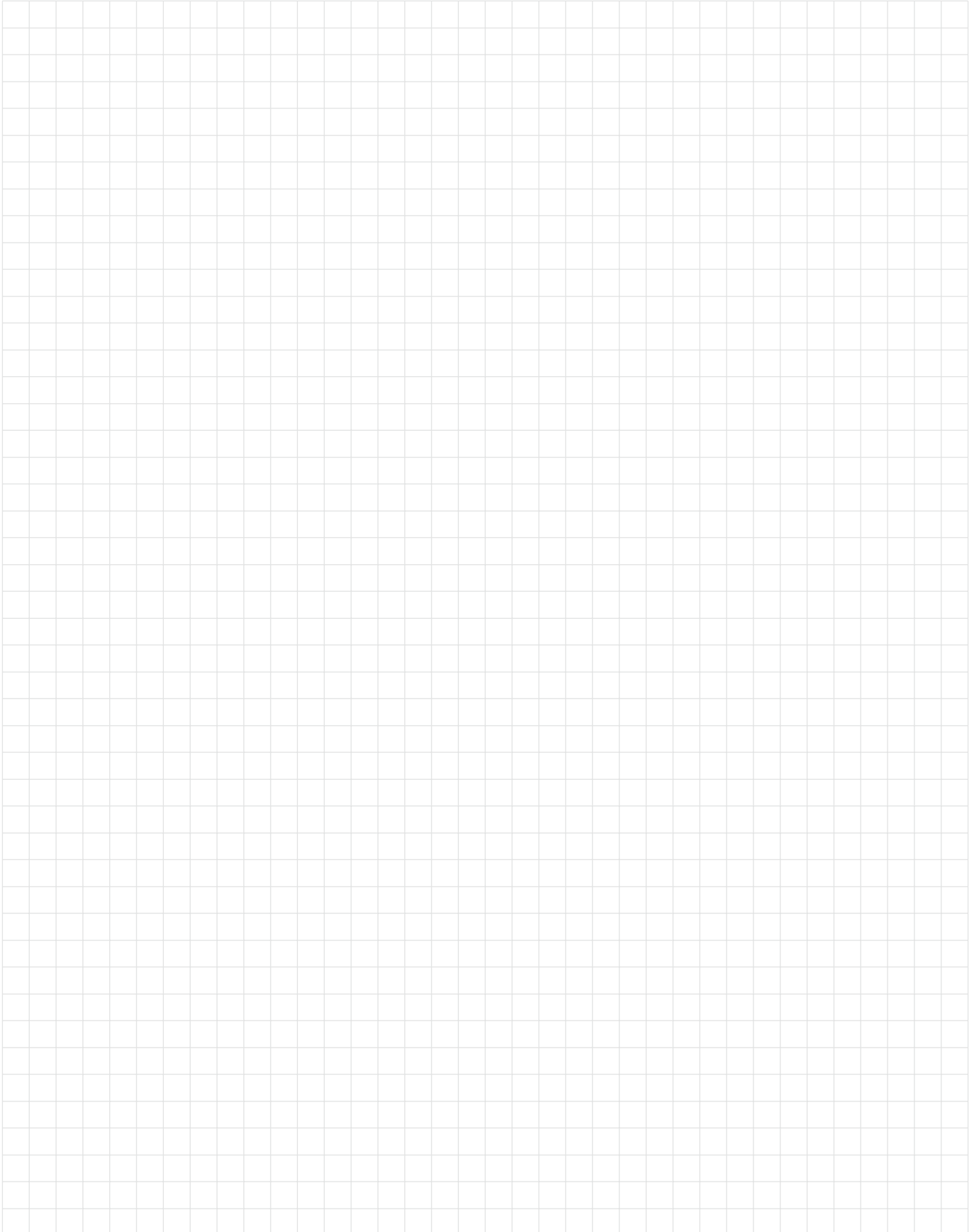
2. Les jours fériés de rechange fixés pour le secteur privé.

3. Une demi-journée le mardi de la Pentecôte et l'après-midi du 24 décembre. Le fonctionnaire qui ne bénéficie pas de ces demi-journées parce qu'il assure la permanence du service, a droit à un congé compensatoire de même durée.



notes

OGBL.LU



Pas encore membre?
Alors inscrivez-vous
simplement sur
hello.ogbl.lu



ogbl.lu [f ogbl.lu](#) [🐦 OGBL_Luxembourg](#)