

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Pour les salariés des

Communes du Sud

Valable du 01.01.2025 au 31.12.2027

- BETTEMBOURG
- CONTERN
- DIFFERDANGE
- DIPPACH
- DUDELANGE
- ESCH-SUR-ALZETTE
- GARNICH
- HABSCHT
- KÄERJENG
- KÄL/TÉITENG
- KOERICH
- MONDERCANGE
- PÉTANGE
- RECKANGE/MESS
- ROESER
- RUMELANGE
- SANEM
- SCHIFFLANGE
- STEINFORT

A .	DISPOSITIONS GENERALES POUR LES SALARIÉS DES COMMUNES DU SUD	7
CHAPITRE 1.	DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION	7
Article 1.1.	Durée	7
Article 1.2.	Champ d'application	7
Article 1.3.	Dispositions particulières	7
CHAPITRE 2.	RECRUTEMENTS	8
Article 2.1.	Dispositions générales	8
Article 2.2.	Examen médical par le médecin du travail	8
Article 2.3.	Le contrat de travail	8
Article 2.4.	Période d'essai	9
Article 2.5.	Dispositions particulières	9
CHAPITRE 3.	RÉSILIATION DU CONTRAT	10
Article 3.1.	Entretien préalable au licenciement	10
Article 3.2.	Résiliation avec préavis lors d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD)	10
Article 3.3.	Résiliation avec préavis lors d'un contrat de travail durée indéterminée (CDI)	10
Article 3.4.	Résiliation pour motif grave	11
Article 3.5.	Droits des salariés en cas de procédure de résiliation avec préavis	12
Article 3.6.	Droits des salariés en cas de procédure de résiliation pour motif grave	12
Article 3.7.	Résiliation d'un commun accord	12
Article 3.8.	Fin du contrat en raison de l'atteinte de la limite d'âge ou d'une invalidité (retraite)	12
Article 3.9.	Certificat de travail	13
Article 3.10.	Réengagement	13
CHAPITRE 4.	PENSIONS	14
Article 4.1.	Fin du service	14
Article 4.2.	Supplément de pension	14
Article 4.3.	Droit à la pension	14
Article 4.4.	Calcul du supplément de pension	14
Article 4.5.	Définition des années de service	15
Article 4.6.	Début et fin du paiement du supplément de pension	15
Article 4.7.	Voies de recours	15
Article 4.8.	Ajustements du supplément de pension	15
Article 4.9.	Pension de survie	16
Article 4.10.	Rente d'orphelin	16
CHAPITRE 5.	CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL	17
Article 5.1.	Réglementation de travail	17
Article 5.2.	Supérieurs hiérarchiques	17
Article 5.3.	Relation de travail	17
Article 5.4.	Exécution des tâches	17
Article 5.5.	Abandon du poste de travail	17
Article 5.6.	Réaffectation et détachement	18
Article 5.7.	Déclaration de préjudice	18
Article 5.8.	Secret professionnel	18
Article 5.9.	Vêtements de sécurité dans le trafic routier	18
Article 5.10.	Risque entrepreneurial	18
Article 5.11.	Absentéisme	18
Article 5.12.	Obligation d'information en cas d'absence	18
Article 5.13.	Logement de service	18

Article 5.14. Outils de travail	19
Article 5.15. Formation continue	19
CHAPITRE 6. SANTÉ, SÉCURITÉ ET PROTECTION AU TRAVAIL	20
Article 6.1. Vêtements de sécurité	20
Article 6.2. Vaccination	20
Article 6.3. Reclassement professionnel	21
Article 6.4. Installations sanitaires et salles communes	21
Article 6.5. Harcèlement sexuel sur le lieu de travail	21
Article 6.6. Harcèlement moral sur le lieu de travail	21
CHAPITRE 7. MESURES DISCIPLINAIRES	23
Article 7.1. Sanctions disciplinaires	23
Article 7.2. Catalogue des mesures disciplinaires	23
Article 7.3. Prescription	23
CHAPITRE 8. DIALOGUE SOCIAL	25
Article 8.1. Représentation du personnel	25
Article 8.2. Commission consultative paritaire	25
Article 8.3. Accord spécial	25
CHAPITRE 9. CONGÉS	27
Article 9.1. Congé de récréation	27
Article 9.2. Surplus congé	28
Article 9.3. Compte épargne temps	28
Article 9.4. Congé sans solde	29
Article 9.5. Congés extraordinaires	29
Article 9.6. Congé pour raisons familiales (CPRF)	29
Article 9.7. Congé social	29
Article 9.8. Congé aidant	29
Article 9.9. Congé pour raisons de force majeure	30
Article 9.10. Dispense de Travail	30
Article 9.11. Interdiction d'exercer une activité professionnelle pendant le congé	30
CHAPITRE 10. TEMPS DE TRAVAIL	31
Article 10.1. Conditions générales de travail	31
Article 10.2. Plan d'organisation de travail (POT) et période de référence	31
Article 10.3. Salariés engagés à temps partiel	31
Article 10.4. Pauses et repos hebdomadaire	32
Article 10.5. Divers	32
CHAPITRE 11. INCAPACITÉ DE TRAVAIL	33
Article 11.1. Dispositions générales	33
Article 11.2. Communication dans le cas d'incapacité de travail	33
Article 11.3. Sortie en période de maladie	33
Article 11.4. Maintien du salaire en période de maladie (détail repris dans l'annexe)	33
B. RÉMUNÉRATIONS • SUPPLÉMENTS • GRILLES DE SALAIRES	35
CHAPITRE 12. SALAIRES	35
Article 12.1. Salaire de base et brut	35
Article 12.2. Bases salariales	35

Article 12.3. Valeur du point indiciaire	35
Article 12.4. Ajustement selon le coût de la vie (nombre-indice)	35
Article 12.5. Salaires et paiement des salaires	36
Article 12.6. Maintien du salaire aux jours fériés légaux et d'usage	36
CHAPITRE 13. GRILLES DE SALAIRES ET FIXATION DES SALAIRES	37
Article 13.1. Carrières valables à partir du 1 ^{er} janvier 2023	37
Article 13.2. Grille de salaires à partir du 1 ^{er} janvier 2023	38
Article 13.3. Bonification d'ancienneté de service	40
Article 13.4. Fixation des salaires d'entrée de carrière	40
Article 13.5. Etablissement de la carrière	40
Article 13.6. Changement de carrière	41
Article 13.7. Changement de carrière dans une carrière classée inférieure	41
Article 13.8. Dispositions lors d'un changement de commune du salarié	41
Article 13.9. Dispositions transitoires pour les salariés embauchés avant le 1er janvier 2018	42
Article 13.10. Dispositions transitoires relatives au reclassement des salariés en service avant le premier janvier 2023 dans la grille de salaires reprise à l'article 13.2	42
CHAPITRE 14. CARRIÈRES A PARTIR DU 01.01.2023	43
Article 14.1. Carrière A3 • Agent polyvalent	43
Article 14.2. Carrière A4 • Concierge	43
Article 14.3. Carrière A5 • Chauffeur professionnel et chauffeur remplaçant	43
Article 14.4. Carrière H1 • Aide-artisan	43
Article 14.5. Carrière H2 • Artisan CCP, CCM et CITP	44
Article 14.6. Carrière H3 • Artisan DAP CATP	44
Article 14.7. Carrières de substitution pour poste à responsabilité particulière – Carrières « bis »	44
Article 14.8. Carrières de substitution pour poste « chef d'atelier » - Carrières « ter »	45
Article 14.9. Dispositions transitoires relatives aux anciennes carrières V1 – V4	46
Article 14.10. Remplacement des salariés occupant un poste à responsabilité particulière ou un poste « chef d'atelier »	47
CHAPITRE 15. SUPPLÉMENTS DE SALAIRES	48
Article 15.1. Suppléments de salaire	48
Article 15.2. Réglementation concernant les heures supplémentaires	49
CHAPITRE 16. ALLOCATIONS, PRIMES ET INDEMNITES SOCIALES	51
Article 16.1. Prime spéciale de 15 points indiciaires	51
Article 16.2. Allocation de famille (nouvelle législation)	51
Article 16.3. Allocation de famille (ancienne législation)	51
Article 16.4. Allocation de famille – dispositions transitoires	52
Article 16.5. Allocation compensatoire	52
Article 16.6. Pécule de vacances	53
Article 16.7. Allocation de fin d'année	53
Article 16.8. Masse d'habillement	54
Article 16.9. Subvention d'intérêts	54
Article 16.10. Remboursement des frais de déplacement	54
Article 16.11. Tuteur	54
Article 16.12. Allocation de naissance	55
Article 16.13. Trimestre de faveur des survivants	55
CHAPITRE 17. ASTREINTES, PERMANENCE ET TRAVAUX PÉNIBLES	56
Article 17.1. Service de permanence	56

Article 17.2. Dispenses de travail pour le temps de repos pendant la permanence	56
Article 17.3. Prime d'astreinte variable	57
Article 17.4. Prime d'astreinte fixe	57
Article 17.5. Primes d'insalubrité, de risque et pour travaux pénibles	57
Article 17.6. Travaux donnant droit à des suppléments personnels en euros par heure (indice 100)	58
Article 17.7. Travaux donnant droit à des suppléments forfaitaires par personne (indice 100)	58
Article 17.8. Travaux spécifiques à certaines communes	59
CHAPITRE 18. Dispositions spéciales	60
Article 18.1. Primes uniques annuelles	60
 C . ANNEXES	 62
Annexe 1. Compte épargne temps (article 9.3)	62
Annexe 2. Congés extraordinaires (article 9.5)	62
Annexe 3. Congé pour raisons familiales (article 9.6)	63
Annexe 4. Congé Social (article 9.7)	64
Annexe 5. Congé Aidant (article 9.8)	64
Annexe 6. Congé pour raisons de force majeure (article 9.9)	65
Annexe 7. Maintien du salaire en cas de maladie (chapitre 11)	65
Annexe 8. Indemnité pécuniaire	66
Annexe 9. Jours fériés légaux (article 12.6)	67
Annexe 10. Subvention d'intérêt (article 16.9)	68
Annexe 11. Structure salariale de la CCT 2019 – 2021	69

Entre les administrations communales soussignées, représentées par leurs collèges des bourgmestre et échevins respectifs, ci-après désignées « l'employeur »

d'une part

et les salariés engagés par les administrations communales représentés par les syndicats représentatifs suivants:

*Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGBL), sise à Esch/Alzette et
Lëtzebuerger Chrëschtliche Gewerkschaftsbond (LCGB), sise à Luxembourg*

d'autre part

il a été conclu la présente convention collective de travail afin de réglementer uniformément toutes les dispositions en matière d'organisation de travail et de rémunération.

A . DISPOSITIONS GENERALES POUR LES SALARIÉS DES COMMUNES DU SUD

CHAPITRE 1. DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1. Durée

1. Sauf disposition contraire, la présente convention collective entre en vigueur au 1er janvier 2025 et prend fin au 31 décembre 2027. Après cette date, elle est reconduite tacitement pour une année, à condition qu'elle ne soit pas dénoncée avant la date de son échéance. Certaines dispositions entrent en vigueur après la prise d'effet de la présente convention collective.
2. La dénonciation peut s'étendre à l'intégralité de la convention collective ou à une partie de celle-ci.
3. La dénonciation doit avoir lieu trois mois avant la date d'échéance. Elle doit être adressée par courrier recommandé au président de la commission de négociation des communes concernée. En outre, le courrier de dénonciation doit indiquer les raisons pour lesquels la convention collective ou la partie de la convention collective sont dénoncées.
4. Au plus tard quatre semaines après la dénonciation, des négociations, en vue de l'élaboration d'une nouvelle convention collective, doivent être entamées.
5. Le texte contractuel dénoncé reste applicable pendant toute la durée des négociations prévues pour le renouvellement de la convention collective.

Article 1.2. Champ d'application

1. Les dispositions de la présente convention s'appliquent à tous les salariés engagés par l'administration communale sur base d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée faisant référence à la présente convention. Elles s'appliquent également aux apprentis engagés par les communes sous contrat d'apprentissage, sous réserve qu'elles ne soient pas contraires aux dispositions légales en vigueur pour les apprentis. La convention collective ne s'applique pas aux étudiants, aux travailleurs saisonniers, ni aux personnes engagées dans le cadre d'une mesure d'emploi. Les conditions générales concernant divers aspects et différentes carrières sont règlementées et annexées à la présente convention collective.
2. Les salariés exerçant une activité socio-pédagogique relèvent du champ d'application de la convention collective du secteur d'aide et de soins et du secteur social (SAS).
3. Dans la présente convention, le terme « salarié » vise toutes les personnes de tous sexes confondus.

Article 1.3. Dispositions particulières

1. Si une réglementation légale est plus favorable que les dispositions de la présente convention collective, c'est la réglementation légale qui s'applique.
2. L'annexe de la présente convention est périodiquement mise à jour après négociation de la commission paritaire sans devoir faire l'objet d'un accord entre tous les partenaires sociaux (toutes les administrations communales signataires).

CHAPITRE 2. RECRUTEMENTS

Article 2.1. Dispositions générales

1. Le recrutement des salariés est régi par les dispositions et conditions légales en usage dans chacune des communes. Celui-ci est réalisé par le collège des bourgmestre et échevins après concertation avec le chef de service responsable et la délégation du personnel.
2. Chaque commune peut mandater un conseil de recrutement pour analyser les candidatures reçues.
3. La composition d'un conseil de recrutement, si un tel existe, incombe aux différentes communes.
4. Si une délégation du personnel existe, celle-ci devrait être représentée au conseil de recrutement.

Article 2.2. Examen médical par le médecin du travail

1. 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.
2. 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.
3. Dans le cas d'une absence pour raisons de santé ininterrompue et supérieure à 6 semaines du salarié, l'employeur informe le médecin du travail compétent au moment de la reprise de travail du salarié concerné. Le salarié est tenu de se soumettre à un examen médical effectué par le médecin du travail.
4. Le médecin du travail comme l'employeur peuvent exiger qu'un examen médical soit réalisé afin de déterminer si le salarié est apte à reprendre son travail. Si l'examen médical est ordonné, le salarié ne peut se soustraire à ce dernier.
5. Le salarié ne peut en aucun cas occuper un poste de travail pour lequel il a été jugé inapte.
6. Il y a également lieu d'ordonner un examen médical si un salarié est affecté à un nouveau poste présentant un autre facteur de risque.
7. En cas d'impossibilité de se présenter au rendez-vous ordonné, le salarié est tenu d'informer l'employeur.

Article 2.3. Le contrat de travail

1. En principe, le contrat de travail est conclu pour une durée indéterminée. Tout contrat de travail doit être établi par écrit et signé par les deux parties contractantes.
2. Le contrat peut cependant être conclu pour une durée déterminée. La durée du contrat peut être, soit précise et ceci en fixant l'échéance du contrat à une date précise, soit imprécise en liant le contrat à la réalisation d'un objectif :
 - a) le contrat de travail, conclu pour une période calendaire donnée, prend fin à l'issue de cette période. L'occupation tacite du poste par le salarié au-delà de cette période est considérée comme un nouveau contrat de travail à durée indéterminée ;
 - b) le contrat de travail, dont la durée est liée à la réalisation d'un objectif donné, ou conclu dans la limite de la survenance d'un événement spécifique, prend fin avec la réalisation de l'objectif ou la survenance de l'événement en question ;
 - c) le contrat de travail à durée déterminée est conclu pour une durée limitée en vue de la réalisation d'une mission donnée. En aucun cas, il ne peut avoir pour objet une embauche dans le cadre de l'activité normale et courante de l'administration. Une telle embauche doit être règlementée par un contrat à durée indéterminée.
Un contrat à durée déterminée peut être conclu pour pallier une absence temporaire ou une augmentation exceptionnelle de la charge de travail, ou pour accomplir des travaux saisonniers ;
 - d) le contrat de travail à durée déterminée peut être renouvelé deux fois pour autant que les périodes de travail fixés aux contrats ne dépassent pas vingt-quatre mois.

Article 2.4. Période d'essai

1. Le contrat de travail ne devient définitif qu'après l'accomplissement par le salarié d'une période d'essai dont la durée est définie au contrat de travail.
2. La période d'essai convenue entre parties ne peut être ni inférieure à deux semaines, ni supérieure à six mois. La période maximale d'essai ne peut excéder trois mois pour le salarié dont le niveau de formation professionnelle n'atteint pas celui du diplôme d'aptitude professionnelle (ancien CATP) de l'enseignement secondaire général.
3. Au cas où, à la fin de la période d'essai, aucune des parties n'a résilié le contrat dans le respect du préavis légal relatif à la période d'essai, le contrat est considéré définitif à compter du jour de l'entrée en service.
4. En cas de résiliation du contrat au cours de la période d'essai, le préavis légal doit être respecté.
5. Le préavis légal en période d'essai ne peut être inférieur à quatre jours par mois d'essai, sans qu'il puisse toutefois être inférieur à quinze jours.

Durée de la période d'essai	Durée du préavis
2 semaines	Résiliation impossible, sauf faute grave
3 semaines	3 jours calendaires
4 semaines	4 jours calendaires
2 mois	15 jours calendaires
3 mois	15 jours calendaires
4 mois	16 jours calendaires
5 mois	20 jours calendaires
6 mois	24 jours calendaires

6. Au cours des 2 premières semaines de la période d'essai, le contrat de travail ne peut être résilié avec préavis.
7. Au cours de cette période de 2 semaines, le contrat de travail peut toutefois être résilié sans préavis pour motif grave.
8. La période d'essai ne peut pas être renouvelée.
9. La période d'essai est prise en considération pour la détermination ultérieure de l'ancienneté de service auprès de l'administration.

Article 2.5. Dispositions particulières

1. Lors de l'entrée en service, l'établissement de carrière est calculé pour chaque salarié nouvellement engagé.
2. Le fait qu'un salarié, engagé sous une des carrières de la catégorie A, est détenteur d'un certificat ou diplôme donnant droit d'accès à une des carrières de la catégorie H, ne donne pas automatiquement droit à un classement du salarié concerné dans une des carrières de la catégorie H.
3. Sans autorisation préalable du collège des bourgmestre et échevins, aucun salarié ne peut exercer, par lui-même ou par personne interposée, une activité commerciale. Toute activité accessoire est également soumise à l'approbation du collège des bourgmestre et échevins.

CHAPITRE 3. RÉSILIATION DU CONTRAT

Article 3.1. Entretien préalable au licenciement

1. Lorsque l'employeur envisage de licencier un salarié, il doit, avant toute décision, convoquer le salarié par lettre recommandée, ou par écrit dûment certifié par un récépissé, à un entretien préalable au licenciement en lui indiquant l'objet de la convocation ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
2. Le jour de l'entretien préalable peut être fixé au plus tôt au deuxième jour ouvrable travaillé qui suit celui de l'envoi de la lettre recommandée ou de la remise contre récépissé de l'écrit visés au premier alinéa du présent article.
3. Le licenciement avec préavis ou pour motif grave du salarié doit être notifié au plus tôt le jour qui suit celui de l'entretien préalable et au plus tard 8 jours après l'entretien préalable au licenciement.
4. Lors de cet entretien préalable, a le droit de se faire assister par un salarié de son choix appartenant au personnel de l'administration ou par un représentant de l'un des deux syndicats signataires de la présente convention collective.

Article 3.2. Résiliation avec préavis lors d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD)

1. Un contrat de travail à durée déterminée ne peut être résilié unilatéralement après la période d'essai, sauf pour motifs graves.
2. La cessation de cette relation de travail n'est possible que d'un commun accord. La relation de travail prend toutefois fin lorsque la période prévue au contrat de travail arrive à échéance, sans avoir besoin d'en informer le salarié par écrit.

Article 3.3. Résiliation avec préavis lors d'un contrat de travail durée indéterminée (CDI)

1. Le contrat de travail à durée indéterminée peut à tout moment être résilié à l'initiative d'une des parties contractantes, dans le respect des dispositions légales.
2. Les délais de préavis dans le cas d'une résiliation par l'employeur sont fixés comme suit :
 - 2 mois pour une ancienneté de service de moins de 5 ans ;
 - 4 mois pour une ancienneté de service de 5 à 9 ans inclus ;
 - 6 mois à partir de 10 ans d'ancienneté de service.
3. Les délais de préavis dans le cas d'une résiliation par le salarié sont les suivants :
 - 1 mois pour une ancienneté de service de moins de 5 ans ;
 - 2 mois pour une ancienneté de service de 5 à 9 ans inclus ;
 - 3 mois à partir de 10 ans d'ancienneté de service.
4. Une résiliation d'un contrat de travail doit prendre effet au premier ou au quinzième jour du mois.
5. Dans le cas d'une résiliation annoncée dans les délais par l'employeur, le salarié a droit à une indemnité de départ telle que prévue par la loi :
 - 1 mois de salaire pour une ancienneté de service de cinq années au moins ;
 - 2 mois de salaire pour une ancienneté de service de dix années au moins ;
 - 3 mois de salaire pour une ancienneté de service de quinze années au moins ;
 - 6 mois de salaire pour une ancienneté de service de vingt années au moins ;
 - 9 mois de salaire pour une ancienneté de service de vingt-cinq années au moins ;
 - 12 mois de salaire pour une ancienneté de service de trente années au moins.
6. En cas de modifications des dispositions légales en matière d'indemnités de départ, les dispositions de la présente convention collective devront être adaptées après concertation avec les syndicats représentatifs au niveau national.

7. La période de préavis est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté de service, même si le salarié a été dispensé de travail au cours de ladite période de préavis.
8. Conformément aux dispositions légales, l'employeur peut dispenser le salarié de son obligation de travailler pendant la période de préavis. Cette dispense doit être notifiée par écrit. En aucun cas, le salarié dispensé du travail ne peut subir une perte de salaire.
9. L'indemnité de départ équivaut à la moyenne des salaires des 12 derniers mois. Les éléments de salaire suivants sont à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité de départ :
 - le salaire brut mensuel ;
 - les indemnités pécuniaires de maladie ;
 - les primes et autres suppléments réguliers.
10. Ne sont pas comptabilisées les heures supplémentaires indemnisées, les gratifications ainsi que les indemnités pour frais accessoires conformément à l'article L. 124-7 du Code du travail.
11. L'indemnité de départ est versée après l'échéance du délai de préavis, c.-à-d. lorsque le salarié quitte définitivement la commune.
12. En cas de non-respect du délai de préavis par une des parties contractantes, la partie fautive est redevable à l'autre partie d'une indemnité correspondant aux salaires dus pendant le délai de préavis.
13. Dans le cas d'une résiliation par l'employeur, le salarié a droit, pendant le délai de préavis, à un congé spécial pour la recherche d'un nouvel emploi. Ce congé spécial ne peut cependant excéder 6 jours ouvrables. Le salarié ne subit aucune perte de salaire pendant cette période de congé sous réserve qu'il soit inscrit en tant que demandeur d'emploi auprès de l'ADEM et qu'il puisse certifier qu'il s'est présenté à un entretien d'embauche auprès d'un potentiel nouvel employeur.
14. La résiliation avec préavis par l'employeur est de la seule compétence du collège des bourgmestre et échevins de chacune des administrations communales.
15. Avant toute résiliation avec préavis par l'employeur, la délégation du personnel doit être entendue en son avis.

Article 3.4. Résiliation pour motif grave

1. Suite à une action ou suite à une ou plusieurs fautes de la part d'une des parties contractantes, le contrat à durée déterminée comme le contrat à durée indéterminée peuvent être résiliés sans préavis pour motif grave.
2. Est à considérer comme constituant un motif grave pour l'application du paragraphe qui précède, tout fait ou faute qui rend immédiatement et définitivement impossible le maintien des relations de travail.
3. L'employeur peut procéder à la résiliation du contrat de travail sans préavis pour les motifs graves suivants :
 - a) si le salarié a obtenu son emploi ou le maintien de son emploi en fournissant soit de faux documents, soit des indications mensongères sur sa personne ;
 - b) si le salarié s'est rendu coupable d'actes malhonnêtes ;
 - c) si le salarié quitte son travail de manière répétée sans motif valable ;
 - d) si le salarié refuse de suivre les instructions de son supérieur hiérarchique ou s'il somme ses collègues de travail à ne pas donner suite à ces instructions ;
 - e) si le salarié, de façon malveillante ou en dépit d'un avertissement, met en danger sa propre sécurité, celle de l'entreprise ou celle de ses collègues de travail, ou en causant des dommages corporels ou matériels à d'autres collègues de travail ;
 - f) si le salarié se rend coupable d'actes de violence ou d'injures graves sur le lieu de travail à l'encontre des supérieurs hiérarchiques ou des collègues de travail ;
 - g) si le salarié, de façon préméditée, cause un dégât matériel à l'administration, se soustrait au secret professionnel, révèle des informations confidentielles de l'administration ou incite d'autres personnes à le faire.

4. Cette liste non exhaustive doit permettre au salarié d'évaluer la gravité d'un éventuel comportement fautif.
5. Le refus de travailler dans le cadre ou à la suite d'une grève organisée suivant les dispositions légales en vigueur ne constitue pas un motif grave et ne peut mener à une résiliation du contrat de travail avec préavis ou pour motif grave.
6. Le ou les faits ou fautes susceptibles de justifier une résiliation pour motif grave ne peuvent être invoqués au-delà d'un délai d'un mois à compter du jour où la partie qui l'invoque en a eu connaissance.
7. Avant toute résiliation par l'employeur, la délégation du personnel doit être entendue en son avis.
8. La notification de la résiliation immédiate pour motif grave doit être effectuée au moyen d'une lettre recommandée à la poste ou remise en mains propres contre récépissé.

Article 3.5. Droits des salariés en cas de procédure de résiliation avec préavis

1. Dans un délai d'un mois à compter de la notification du licenciement, le salarié peut, par lettre recommandée, demander à l'employeur les motifs du licenciement.
2. L'employeur est tenu d'énoncer le ou les motifs de licenciement avec précision par lettre recommandée, au plus tard un mois après la demande des motifs du salarié.
3. L'action judiciaire en réparation de la résiliation abusive du contrat de travail doit être introduite par le salarié auprès de la juridiction du travail, sous peine de forclusion, dans un délai de trois mois à partir de la notification du licenciement ou de sa motivation.
4. Ce délai est valablement interrompu en cas de réclamation introduite par écrit auprès de l'employeur par le salarié pendant cette période de trois mois.
5. Cette réclamation fait courir, sous peine de forclusion, un nouveau délai d'une année.

Article 3.6. Droits des salariés en cas de procédure de résiliation pour motif grave

1. La notification de la résiliation immédiate pour motif grave doit être effectuée au moyen d'une lettre recommandée à la poste ou remise en mains propres contre un récépissé énonçant avec précision le ou les faits reprochés au salarié et les circonstances qui sont de nature à leur attribuer le caractère d'un motif grave.
2. L'action judiciaire en réparation de la résiliation abusive du contrat de travail doit être introduite par le salarié auprès de la juridiction du travail, sous peine de forclusion, dans un délai de trois mois à partir de la notification du licenciement.
3. Ce délai est valablement interrompu en cas de réclamation introduite par écrit auprès de l'employeur par le salarié pendant cette période de trois mois.
4. Cette réclamation fait courir, sous peine de forclusion, un nouveau délai d'une année.

Article 3.7. Résiliation d'un commun accord

Le contrat à durée déterminée comme le contrat à durée indéterminée peuvent être résiliés d'un commun accord. Sous peine de nullité, le commun accord doit être constaté par écrit en double exemplaire signé par l'employeur et le salarié.

Article 3.8. Fin du contrat en raison de l'atteinte de la limite d'âge ou d'une invalidité (retraite)

Le contrat cesse de plein droit :

- lorsque le salarié atteint l'âge de soixante-cinq ans au plus tard ;
- le jour de la décision portant attribution au salarié d'une pension d'invalidité.
- lorsqu'une autre disposition légale le prévoit.

Article 3.9. Certificat de travail

1. A l'expiration du contrat de travail, l'employeur doit délivrer au salarié qui en fait la demande un certificat contenant la date de son entrée et de sa sortie de service ainsi que la nature de l'emploi occupé. Aucune mention tendancieuse ou défavorable au salarié ne doit figurer sur le certificat.
2. En cas de réduction contractuelle du taux d'intérêt auprès d'une banque pour les salariés des communes du Sud, l'administration communale fournira un certificat de travail attestant que l'agent est bien salarié d'une administration communale relevant de la convention collective des salariés des communes du Sud.

Article 3.10. Réengagement

1. Si un salarié, dont le contrat a été résilié en raison d'une invalidité ou d'un accident du travail, est réengagé dans un délai de cinq ans, l'ancienneté de service acquise pendant la relation de travail précédente est prise en considération pour la détermination de l'ancienneté de service totale.
2. Dans le cas d'une cessation de la relation de travail suite à un accident de travail, le salarié victime de l'accident est prioritaire pour l'occupation de son poste précédent ou, dans le cas où il ne serait plus en mesure de l'occuper, pour l'occupation d'un poste correspondant à sa capacité de travail.

CHAPITRE 4. PENSIONS

Article 4.1. Fin du service

Lors du départ en retraite ou en cas de mise en pension pour cause d'invalidité, le salaire n'est plus dû et ceci à partir du jour où la relation de travail entre le salarié et l'employeur prend fin.

Article 4.2. Supplément de pension

1. Le salarié engagé après le 1er janvier 1999 ne peut prétendre à un supplément de pension.
2. Les salariés qui ont été engagés sous les dispositions de la présente convention collective de façon continue et régulière avant le 1er janvier 1999 ont droit à un supplément de pension suivant les dispositions du présent chapitre.
3. Ce droit naît au moment
 - de la cessation du contrat à l'atteinte de la limite d'âge ;
 - du départ à la retraite ;
 - de la mise en pension pour cause d'invalidité ;
 - de la demande d'une pension de survie.
4. Tout salarié engagé à temps partiel avant le 1er janvier 1999 a également droit au supplément de pension à condition qu'il peut se prévaloir d'avoir presté au moins 10.800 heures de travail pour la commune.

Base du calcul : 1.350 jours x 8 heures journalières = 10.800 heures

Article 4.3. Droit à la pension

1. Les conditions d'octroi d'une pension sont les suivantes :
2. Concernant la pension d'invalidité : Période de carence de 10 ans en cas d'incapacité de travail pour laquelle la responsabilité du salarié n'est pas engagée à la suite d'une infirmité, d'une maladie ou d'une déficience.
3. Concernant la limite d'âge ou limite d'âge anticipée : Limite d'âge atteinte à 57 ans (conditionnée à 40 années d'activité) ou 65 ans. Aucune période de carence n'est exigée en cas d'incapacité de travail :
 - a) liée à un accident du travail
 - b) liée à un acte de sacrifice dans l'intérêt public dans l'exercice de ses fonctions, ou
 - c) liée au sauvetage d'une personne en danger de mort.
4. Si le salarié ne remplit que partiellement les conditions ci-dessus, les compléments de retraite qui lui sont accordés sont par conséquent réduits. Cela ne s'applique cependant pas aux salariés employés à temps partiel.

Article 4.4. Calcul du supplément de pension

1. Les salariés retraités ayant travaillé moins de 10 ans pour la commune ont droit, pour chaque année de service, à un supplément de pension de 1 % du dernier salaire tarifaire perçu.
2. Les salariés retraités ayant travaillé 10 ans ou plus pour la commune ont droit à un supplément de pension de 2 % du dernier salaire tarifaire perçu pour les 10 premières années de service, et de 1 % du dernier salaire tarifaire perçu pour chacune des années suivantes.
3. Le calcul du supplément de pension est basé sur le dernier salaire brut mensuel, tel que défini à l'article 12.1. de la présente convention, payé au salarié par la commune, calculé conformément aux dispositions de la présente convention collective, avant la décision de la commission mixte admettant le reclassement professionnel interne avec réduction de la tâche du salarié et qui de ce fait perçoit une allocation compensatoire de la part du Fonds pour l'emploi.

4. Sans préjudice de la réglementation prévue au paragraphe suivant, le montant cumulé du supplément de pension et de la pension légale ne peut cependant pas excéder le pourcentage du dernier salaire tarifaire établi sur base du calcul réalisé suivant la formule ci-dessous, sous peine d'entraîner une réduction du supplément de pension.

$$\text{Formule : } A/Z \times 5/6 + B/Z \times 7/10 = \text{« Pourcentage » } (*)$$

5. (*) Le pourcentage obtenu à l'aide de cette formule est systématiquement arrondi au 72/100.

Z = Total des années de service prestées

A = Total des années de service antérieures au 1er janvier 1999

B = Total des années de service ultérieures au 1er janvier 1999

6. En cas d'invalidité totale ou de décès dû à un accident du travail ou suite à un acte de sacrifice pour l'intérêt public, les ayants-droits ont droit à 2 % du dernier salaire conventionnel perçu, par année de service. En outre, le plafond prévu au paragraphe précédent concernant le montant total des rentes cumulées est relevé à 100 %.

Article 4.5. Définition des années de service

1. On entend par années de service les années et les mois passés au service de la commune, sans interruption ou avec interruption pour cause de maladie. Les fractions d'un mois ne sont pas prises en considération.
2. Afin de bénéficier de la totalité du supplément de pension, le salarié qui fait valoir ses droits à la retraite doit pouvoir justifier de 35 années de service ou plus. S'il n'atteint pas ce nombre d'années, le supplément calculé est réduit de 3 % par année manquante.
3. Pour le calcul des années de service, en cas de retraite avec effet rétroactif pour cause d'invalidité, il convient de prendre également en compte le temps du maintien du salaire.

Article 4.6. Début et fin du paiement du supplément de pension

1. Le début du versement du supplément de pension, ainsi que son montant, sont fixés par une commission paritaire composée :
 - d'un représentant du collège des bourgmestre et échevins,
 - d'un représentant du service chargé du calcul,
 - d'un représentant de la délégation du personnel.
2. L'allocation prend fin :
 - à la reprise de service du bénéficiaire de la pension d'invalidité,
 - à son décès.
3. Dans ce dernier cas, le supplément est toutefois remplacé, le cas échéant, par une pension de survie. Les suppléments sont versés chaque mois en leur totalité, même lorsque le droit expire au cours du mois.

Article 4.7. Voies de recours

En cas d'opposition contre la décision de la commission paritaire, ainsi que de la survenance éventuelle de différences dans des cas non prévus, la décision en dernier ressort est prise par le collège des bourgmestre et échevins.

Article 4.8. Ajustements du supplément de pension

1. Le supplément de pension est ajusté selon le coût de la vie, conformément aux dispositions applicables pour les salariés communaux en activité.

2. L'ajustement des pensions de vieillesse et d'invalidité ne donne pas lieu à un nouveau calcul du supplément de pension et n'engendre donc aucune réduction du supplément.

Article 4.9. Pension de survie

1. En cas de décès d'un salarié retraité ou ayant droit à une pension, le conjoint survivant ou le partenaire enregistré (au sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats) perçoit une pension de survie :
 - a) si le mariage ou partenariat enregistré a été conclu au moins un an avant la naissance du droit à la pension du conjoint,
 - b) indépendamment de la durée du mariage ou du partenariat enregistré, si
 - un enfant est issu de cette union, ainsi que si
 - le droit à la pension a été occasionné suite à un accident du travail ou un sacrifice dans l'intérêt public.
2. Dans des cas particuliers et après consultation de la délégation des salariés, la disposition précédente peut s'appliquer également au partenaire vivant séparément du salarié retraité ou ayant droit à la pension.
3. La pension de survie s'élève à 60 % du supplément de pension perçu par le partenaire décédé ou auquel il aurait eu droit à son décès.
4. Le versement de la pension de survie disparaît avec le décès ou le remariage du partenaire en question.
5. La pension ne peut être reportée sur le partenaire vivant avec lui ou sur les enfants à sa charge que dans le cas où le salarié est lui-même inapte à travailler en raison d'une infirmité ou d'autres maux et le partenaire doit pour cette raison subvenir à ses besoins et à ceux des enfants en tout ou partie.

Article 4.10. Rente d'orphelin

1. Les enfants légalement à charge obtiennent une rente d'orphelin lorsqu'ils ont moins de 18 ans et sont issus d'un mariage conclu avant l'obtention du droit à la rente. La rente d'orphelin peut continuer à être versée au-delà de 18 ans si l'orphelin est inapte à travailler en raison d'une infirmité ou s'il poursuit ses études, à la condition toutefois qu'il continue à percevoir les allocations familiales.
2. La rente d'orphelin n'est pas due ou prend fin pour un enfant lorsque :
 - a) l'enfant est âgé de 18 ans ou plus,
 - b) l'enfant se marie,
 - c) l'enfant occupe un emploi rémunéré,
 - d) l'enfant décède.
3. La rente d'orphelin s'élève :
 - a) lorsqu'une pension de veuf/veuve est versée en plus de la rente d'orphelin à 20 % du supplément de pension du père/mère par enfant,
 - b) lorsqu'il n'y a pas de pension de veuf/veuve :
 - à 1/3 pour un enfant ;
 - à 2/3 pour deux enfants ;
 - à la totalité du supplément de pension du père ou de la mère pour trois enfants et plus.
4. Dans les deux cas, la rente qui revient en commun à plusieurs enfants est répartie entre eux à parts égales.
5. Si le droit à l'allocation de la rente prend fin pour un enfant, le versement de la rente aux autres enfants doit être immédiatement réévalué au sens de la disposition ci-dessus.
6. Le montant cumulé de la pension de veuf/veuve et de la rente d'orphelin, ou le montant de la rente d'orphelin seulement, ne peut en aucun cas dépasser le supplément de pension de l'époux/se ou du père/mère.

CHAPITRE 5. CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

Article 5.1. Réglementation de travail

1. L'ensemble des salariés engagés par les communes signataires de la présente convention sont soumis à la réglementation de travail ci-après. Cette réglementation a pour but l'organisation des conditions de travail.
2. Les règlements d'ordre intérieur et la réglementation de travail de chacune des communes signataires de la convention ne peuvent en aucun cas être contradictoires à la présente convention collective.
3. Au moment de l'entrée en service, un exemplaire de la présente convention collective, du règlement d'ordre intérieur ainsi qu'un exemplaire des règles de prévention d'accident sont remis au salarié. En cas de modifications apportées aux documents susmentionnés, en particulier à la présente convention collective, ceux-ci sont transmises à l'ensemble des salariés.

Article 5.2. Supérieurs hiérarchiques

1. Les salariés sont subordonnés à leurs supérieurs hiérarchiques.
2. Par supérieurs hiérarchiques, on entend :
 - a) les supérieurs directs ;
 - b) les chefs de service responsables ;
 - c) le collège des bourgmestre et échevins.

Article 5.3. Relation de travail

1. La relation de travail entre supérieurs hiérarchiques et salariés doit constamment se situer dans un cadre d'équité, de politesse, de bienséance et de respect mutuel.
2. Toute insoumission, impolitesse, atteinte à la tranquillité, et atteinte physique et psychique envers des collaborateurs sont interdites et entraînent inmanquablement, selon la gravité de la faute, l'application de l'une des sanctions disciplinaires énumérées dans la présente convention collective. Cela s'applique également en cas d'harcèlement sexuel et/ou moral sur le lieu de travail.

Article 5.4. Exécution des tâches

1. Les salariés doivent exécuter toute tâche qui leur a été confiée en fonction de leurs capacités, de leur formation professionnelle et de leur aptitude physique, en se conformant à la réglementation et dans le respect des dispositions légales et des prescriptions de service.
2. La nature des tâches doit en principe correspondre, dans la mesure du possible, à la tâche qui a été convenue entre parties lors du recrutement.
3. Toutes les tâches ordonnées doivent être accomplies en respectant au mieux les instructions des supérieurs hiérarchiques tout en veillant aux dispositions en matière de sécurité.
4. Il est interdit au salarié d'exécuter d'autres tâches que celles ordonnées par ses supérieurs hiérarchiques. Sans l'autorisation des supérieurs hiérarchiques, il est également interdit de remplacer ou de se faire remplacer par un autre collègue de travail pour l'accomplissement d'une tâche.

Article 5.5. Abandon du poste de travail

Sans l'ordre de ses supérieurs hiérarchiques, il est interdit au salarié d'occuper un autre poste que le sien. Cette interdiction n'est pas applicable aux délégués à la sécurité et aux membres de la délégation du personnel dans l'exécution de leurs fonctions.

Article 5.6. Réaffectation et détachement

1. Pour des raisons de service, le salarié peut être détaché de son poste de travail ou être réaffecté à un autre poste de travail.
2. On entend par détachement l'affectation temporaire à un poste d'un autre service sans modification de la relation de travail.
3. On entend par réaffectation l'affectation à durée indéterminée à un poste d'un autre service sans modification de la relation de travail.
4. Les détachements et les réaffectations peuvent entraîner une modification du lieu de travail.
5. Dans le cas où la réaffectation ou le détachement entraînent la modification d'une partie essentielle du contrat en défaveur du salarié concerné, il convient de respecter les dispositions légales en matière de modification du contrat de travail.

Article 5.7. Déclaration de préjudice

Le salarié est tenu d'informer son supérieur hiérarchique sans délai d'un fait constaté qui pourrait porter préjudice à l'administration ou au service.

Article 5.8. Secret professionnel

1. Le salarié doit s'astreindre au secret professionnel. Sans autorisation de l'employeur, le salarié ne peut porter à la connaissance d'une tierce personne ou se procurer, pour elle-même ou une tierce personne, des copies, reproductions et répliques de documents, plans ou représentations graphiques.
2. Sur demande de l'employeur, le salarié doit restituer les documents, représentations, etc. ainsi que des illustrations portant sur les activités de l'administration ou du service.

Article 5.9. Vêtements de sécurité dans le trafic routier

Pour garantir la sécurité des salariés particulièrement exposés au trafic routier, des vêtements de sécurité sont mis à leur disposition. Le port de ces vêtements de sécurité est obligatoire.

Article 5.10. Risque entrepreneurial

L'employeur supporte les risques engendrés par l'entreprise et le salarié supporte les dégâts causés par ses actes volontaires ou par sa négligence grave.

Article 5.11. Absentéisme

1. Les temps de travail doivent être scrupuleusement respectés. Le salarié doit gérer ses affaires personnelles en dehors de son temps de travail sans préjudice des dispositions légales.
2. Le salarié ne peut être absent de son poste de travail qu'avec l'accord du supérieur hiérarchique. L'absence doit être justifiée, le cas échéant sur présentation d'un justificatif. Si les circonstances sont telles à ce qu'une demande d'absence ne peut être introduite au préalable, le salarié est tenu de l'introduire dans les 24 heures qui suivent.

Article 5.12. Obligation d'information en cas d'absence

Tout salarié qui, pour quelque raison que ce soit, est dans l'impossibilité de se présenter à son poste de travail, doit en informer son supérieur hiérarchique au plus tard 2 heures après le début de son service, sauf cas de force majeure.

Article 5.13. Logement de service

1. Le salarié est tenu d'occuper le logement de service qui lui est attribué.
2. Il ne peut prétendre à aucun droit au logement de service, ni à aucune indemnisation si celui-ci lui est retiré.

3. Le salarié occupant un logement de service paie le loyer fixé. Les frais annexes du logement, tels que les frais d'électricité, de gaz, de chauffage et d'eau, sont à sa charge. Ces coûts sont calculés en fonction de la consommation réelle ou, lorsque cela n'est pas possible, un montant forfaitaire est fixé.
4. Les taxes sur les ordures ménagères et d'entretien des canalisations ne sont pas facturées.
5. Un contrat de bail est conclu entre l'administration communale et le salarié concerné.

Article 5.14. Outils de travail

1. Les outils de travail nécessaires pour la réalisation des tâches sont gratuitement mis à disposition aux salariés par l'administration communale.
2. Les salariés sont responsables des outils qui leur sont confiés et sont tenus de veiller à toujours les laisser en parfait état de fonctionnement.
3. A la fin de leur service, les salariés doivent ranger les outils et instruments mis à leur disposition à la place qui leur a été attribuée.
4. Un outil usé n'est remplacé qu'après la remise de l'outil devenu inutilisable.
5. Lorsqu'ils quittent le service communal, les salariés sont tenus de remettre à leur supérieur hiérarchique les outils, vêtements et tout autre objet de travail qui ont été mis à leur disposition.

Article 5.15. Formation continue

1. Tout salarié a droit à des cours de formation continue. Ces cours de formation continue sont spécifiquement liés aux tâches des salariés.
2. Les programmes de formation continue sont fixés dans chacune des communes d'un commun accord entre le collège des bourgmestre et échevins et la délégation du personnel.
3. Les dispositions de la prise en charge éventuelle des coûts de formation sont réglées à l'article L. 542-16 du Code du Travail Luxembourgeois.

CHAPITRE 6. SANTÉ, SÉCURITÉ ET PROTECTION AU TRAVAIL

Article 6.1. Vêtements de sécurité

1. Pour la réalisation de tâches à risques, des vêtements de sécurité sont mis à dispositions des salariés (y compris RMG, ATI, étudiants, apprentis, etc.) par les communes. Les vêtements de sécurité sont de la propriété des communes et doivent être traités avec soin. A la fin de la relation de travail, les vêtements sont à remettre à l'employeur.
2. Afin de garantir la sécurité et la protection des salariés, les communes doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour la prévention d'accidents.
3. À cette fin, une liste des vêtements de sécurité et de protection nécessaires doit être établie, en collaboration avec les délégations du personnel, les délégués à la sécurité, ainsi que les différents services. Celle-ci doit être vérifiée et confirmée annuellement. La réglementation en matière de prévention d'accident et les directives européennes constituent la base pour l'établissement de cette liste.
4. Liste non exhaustive :
 - Chaussures de sécurité
 - Bottes de sécurité en caoutchouc et chaussettes
 - Pantalon d'égoutier
 - Vêtements de protection contre la pluie : veste imperméable, pantalon imperméable, manteau imperméable (doublé)
 - Gants : caoutchouc, cuir, tissu (doublé), gants anti-piqûres
 - Veste de signalisation - manteau réfléchissant
 - Lunettes de protection
 - Lunettes de protection avec verres correcteurs
 - Lunettes de soudeur et écran de protection pour soudeur
 - Masque de protection : visière et protection transparente
 - Protection auditive
 - Casque de protection
 - Protection respiratoire, adaptée au travail à réaliser
 - Tablier en cuir
 - Veste en cuir pour travaux de soudure
 - Jambières en cuir
 - Vêtements de protection pour travaux à la tronçonneuse
 - Genouillère en caoutchouc
 - Harnais de sécurité
 - Tenue de protection à usage unique
 - Ceinture lombaire
 - Crème de protection de la peau
 - Le cas échéant, instruments de mesure pour les travaux de canalisation, etc.

Article 6.2. Vaccination

Les communes s'engagent, après concertation avec la médecine du travail, à informer les salariés sur les vaccinations de groupe jugées nécessaires et à les organiser en collaboration avec la délégation du personnel.

Article 6.3. Reclassement professionnel

1. Les communes s'engagent à respecter la législation en matière de reclassement professionnel.
2. En cas de maladie, d'accident ou de problème de santé, il peut arriver qu'un salarié ne soit plus apte à occuper le poste auquel il a été affecté lors de son engagement par la commune. Dans le cadre de la loi sur le reclassement professionnel, les communes ont conscience de leur responsabilité sociale en tant qu'employeur.
3. Les dispositions légales en matière de reclassement professionnel interne, ainsi que leurs amendements éventuels, doivent être respectés. Les communes dont l'organisation opérationnelle le permet peuvent améliorer les conditions légales prescrites. Il convient d'essayer d'inclure et d'intégrer les salariés ainsi reclassés dans tous les services et équipes.
4. Dans le cas d'un reclassement professionnel interne, le collège des bourgmestre et échevins décide de l'affectation du salarié à un nouveau poste, et ceci après concertation avec les chefs de service et la délégation du personnel. L'affectation à ce nouveau poste est soumise aux conditions générales de travail et de salaire en vigueur. Au cas où une formation continue s'avère nécessaire pour pouvoir occuper le nouveau poste, il incombe à l'administration communale de garantir au salarié concerné l'accès à cette formation. Les éventuels frais de formation sont à charge de la commune.

Article 6.4. Installations sanitaires et salles communes

1. L'administration communale s'engage à mettre à la disposition des salariés des installations sanitaires et des salles communes en nombre suffisant et qui répondent à des conditions d'hygiène irréprochables.
2. Dans leur propre intérêt, les salariés doivent veiller à garder les salles communes et les installations sanitaires dans un parfait état de propreté.

Article 6.5. Harcèlement sexuel sur le lieu de travail

1. Conformément aux dispositions de la loi du 26 mai 2000 concernant la protection contre le harcèlement sexuel à l'occasion des relations de travail, les communes et les salariés communaux s'engagent à prévenir et à s'abstenir de toute forme de harcèlement sexuel.
2. Constitue un harcèlement sexuel à l'occasion des relations de travail tout comportement à connotation sexuelle ou tout autre comportement fondé sur le sexe ou sur l'orientation sexuelle, dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité d'une personne au travail.
3. Le harcèlement sexuel est par conséquent strictement pros crit.
4. Tout acte de harcèlement sexuel tel que défini ci-dessus, doit faire l'objet de sanctions disciplinaires strictes à l'encontre de son auteur comme énoncé à l'article 7.2. de la présente convention collective et peut aller jusqu'à une résiliation avec préavis ou une résiliation pour motif grave.
5. Les administrations communales sont invitées à se doter d'une procédure en vue de gérer les signalements de harcèlement sexuel en application des articles L. 245-1 à L. 245-8 du Code du travail. Les administrations communales sont invitées à établir un plan de prévention en la matière.

Article 6.6. Harcèlement moral sur le lieu de travail

1. En application de l'art. L 162-12 (3), point 4 du Code du travail, toute forme de harcèlement moral ou de mobbing à l'encontre d'une autre personne à l'occasion des relations de travail est strictement pros crite. Les salariés et l'employeur s'engagent à s'abstenir de tout comportement de harcèlement moral ou mobbing et à prévenir tout manquement aux présentes dispositions.
2. Constitue un harcèlement moral ou mobbing au poste de travail tout acte affectant, par un comportement régulier et systématique, la dignité ou l'intégrité physique ou psychologique d'une personne et présentant un risque pour l'emploi de la personne concernée et/ou qui dégrade le climat de travail.
3. Tout acte de harcèlement moral au poste de travail, tel que défini ci-dessus, doit faire l'objet de sanctions disciplinaires strictes à l'encontre de son auteur comme énoncé à l'article 7.2. de la présente convention collective, et peut aller jusqu'à une résiliation avec préavis ou une résiliation pour motif grave.
4. Les administrations communales sont invitées à se doter d'une procédure en vue de gérer les signalements de harcèlement moral sur le lieu de travail conformément à ce qui est requis par la loi du 29 mars 2023 portant

introduction d'un dispositif relatif à la protection contre le harcèlement moral à l'occasion des relations de travail. Les administrations communales sont invitées à établir un plan de prévention en la matière.

CHAPITRE 7. MESURES DISCIPLINAIRES

Article 7.1. Sanctions disciplinaires

1. 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 :
 - a) se présente trop tard à son travail ;
 - b) quitte son lieu de travail avant l'heure ;
 - c) est absent de son travail sans permission de son employeur ;
 - d) viole le règlement d'ordre intérieur ;
 - e) ne porte pas les vêtements de sécurité prescrits ;
 - f) consomme de l'alcool, fréquente des lieux de débits de boisson ou consomme des drogues illégales pendant son temps de travail ;
 - g) harcèle sexuellement ou moralement un ou une collègue de travail.
2. 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.

Article 7.2. Catalogue des mesures disciplinaires

1. 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 :
 - a) Rappel à l'ordre par le supérieur hiérarchique ;
 - b) Avertissement par le collège des bourgmestre et échevins. Cet avertissement doit être notifié par écrit ;
 - c) Amende ne pouvant excéder 1/10 du salaire du ou des jours où le manquement est survenu ;
 - d) Suspension temporaire de service avec retenue sur salaire ne pouvant excéder trois jours ;
 - e) Refus temporaire d'évolution salariale pendant deux ans. Le déroulement initial de la carrière ne doit pas en être affecté ;
 - f) 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 ;
 - g) Rétrogradation irrévocable avec établissement d'une nouvelle évolution de la carrière ; la rétrogradation se situera entre 1 et 4 valeurs d'échelon ; conformément à l'article L.224-3, le montant retiré suite à la rétrogradation ne peut pas dépasser un dixième du salaire brut mensuel.
 - h) Résiliation du contrat de travail avec préavis ou pour motif grave.
2. Les retenues sur salaire devront faire l'objet d'une mention spéciale sur la fiche de salaire. Les sanctions énumérées aux points b, c, d, e, f, g et h sont prononcées, après concertation avec le chef de service responsable et la délégation du personnel, par le collège des bourgmestre et échevins.
3. Dans tous les cas, le salarié concerné doit être entendu au préalable. Une copie de la notification d'une mesure disciplinaire est transmise à la délégation du personnel.

Article 7.3. Prescription

1. Les sanctions disciplinaires énumérées à l'article 7.2., 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.
2. Les sanctions disciplinaires énumérées à l'article 7.2., 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 le collège des bourgmestre et échevins après concertation avec le chef de service responsable et la délégation du personnel.

CHAPITRE 8. DIALOGUE SOCIAL

Article 8.1. Représentation du personnel

Les prescriptions générales légales sont applicables pour la représentation des salariés (délégués auprès de la délégation des salariés, à la sécurité et à l'égalité).

Article 8.2. Commission consultative paritaire

1. Les parties de la présente convention collective s'engagent à constituer une commission consultative interne.
2. Les tâches de cette commission consultative sont :
 - d'appliquer correctement la convention collective ;
 - d'adapter la convention collective aux éventuelles modifications légales ;
 - la surveillance et l'observation des répercussions de l'accord spécial suivant l'article 8.3.
3. La commission consultative est composée de manière paritaire de 10 représentants de l'employeur et de 10 représentants des salariés. Parmi les employeurs, au moins 6 responsables politiques doivent être représentés. La commission consultative paritaire doit être nommée au plus tard un mois après la signature de la convention et s'assemble au moins deux fois par an.
4. Si la commission consultative est saisie par une ou plusieurs communes sur des questions ou problématiques spécifiques, cette commune participe à la réunion convoquée à ce sujet en présence d'au moins un représentant de l'employeur et un représentant des salariés.
5. Au cas où la commission consultative ne parviendrait pas à un accord, une réunion plénière de la commission de négociation paritaire sera convoquée.

Article 8.3. Accord spécial

L'accord spécial régit les quatre points suivants au sens d'une politique active de l'emploi et de la lutte contre le chômage.

a) Le remplacement des départs normaux.

Avec l'accord de la délégation du personnel, un inventaire des emplois effectifs est réalisé et celui-ci est soumis tous les ans à une révision sur demande de l'une des deux parties.

Au cas où un poste se libère ou n'est pas pourvu pour quelque raison que ce soit, il doit être de nouveau pourvu dans un délai raisonnable, dans le respect de l'article 2.1. de la présente convention collective.

b) La suppression des heures supplémentaires et respect de la semaine de 40 heures.

Toutes les heures supplémentaires réalisées ne sont autorisées que dans le respect des dispositions contractuelles définies à l'article 10.2. La compensation du temps ainsi que les modalités de paiement des majorations applicables pour le temps de travail supplémentaire, telles que définies à l'article 15.2. de la présente convention collective, doivent être règlementées au cas par cas avec la délégation du personnel, en présence du ou des salariés concernés.

c) La non-privatisation des emplois existants et nouvellement créés

Les Communes du Sud, signataires de la présente convention collective, s'engagent à ne faire appel à des entreprises privées pour des travaux d'entretien et de nettoyage que si ces travaux requièrent des connaissances techniques particulières ou l'utilisation d'outils ou de produits spéciaux, et ce après concertation avec la délégation du personnel. Les autres travaux d'entretien et de nettoyage ordinaires sont réalisés par le personnel communal.

d) Postes d'apprentissage

Les communes s'engagent à proposer des postes d'apprentissage, selon leurs possibilités et leurs besoins, sans que cela n'implique automatiquement le droit à une embauche ultérieure.

e) Organigramme

Les communes peuvent établir un organigramme. Il indique le nombre de postes salariés, contient une description des postes, fixe les conditions de leur occupation et les classe dans différentes carrières.

La mise en place de l'organigramme est réalisée par le collège des bourgmestre et échevins après concertation avec le chef de service responsable et la délégation du personnel. Le nombre et le type de postes sont fixés par le conseil communal.

CHAPITRE 9. CONGÉS

Article 9.1. Congé de récréation

1. Tout salarié ayant une ancienneté de service d'au moins trois mois a droit, pour chaque année, à un congé de récréation avec maintien de son salaire (rémunération de congé), conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires communaux.
2. Pour chaque jour de congé, le salarié a droit à une rémunération de congé. Celle-ci correspond au salaire mensuel brut tel que défini à l'article 12.1.
3. Le congé est assimilé à celui des fonctionnaires communaux.
4. Depuis le 1er janvier 2009, la durée annuelle du congé est fixée comme suit :
 - 32 jours ouvrables ou,
 - 34 jours ouvrables à compter du 1er janvier de l'année au cours de laquelle le salarié atteint 50 ans,
 - 36 jours ouvrables à compter du 1er janvier de l'année au cours de laquelle le salarié atteint 55 ans.
5. Le droit au congé annuel, exprimé en heures, est calculé sur base de la durée moyenne de travail journalière.
6. Un congé supplémentaire de 6 jours ouvrables est accordé aux salariés reconnus comme travailleurs à capacités réduites selon l'article 3 de la loi du 28 avril 1959 concernant la création de l'Office de placement et de rééducation professionnelle des travailleurs handicapés.
7. Pour la première année de service, tout salarié se voit accorder un congé de récréation annuel proportionnel à la durée de l'exercice de son emploi correspondant à 1/12ème par mois de travail complet. Les fractions de mois qui dépassent 15 jours calendaires sont comptées comme un mois entier.
8. Pour l'année pendant laquelle le salarié fait valoir ses droits à la pension (pension de vieillesse, pension d'invalidité, préretraite), le salarié a droit à un congé de récréation proportionnel à la durée de service effective.
9. Les fractions de jours de congé supérieures à une demi-journée sont considérées comme des jours entiers.
10. Si la durée d'un congé sans solde s'étend au-delà de l'année en cours, le congé de récréation est reporté sur son CET dans les limites prévues à l'annexe 1.2. Ce report est positif si l'intéressé n'a pas pris tout son congé de récréation ou négatif s'il l'a dépassé.
11. Lorsque le plan de travail n'est pas requis ou est déjà établi, le droit au congé est débité en fonction des heures de travail prévues.
12. Lorsque le plan de travail n'est pas encore établi, le congé est débité en fonction de la moyenne journalière.
13. Exceptionnellement et pour des raisons de service, le congé déjà accordé peut être reporté.
14. Lorsqu'un congé de maladie justifié par certificat médical tombe sur une période de congé de récréation, ce dernier est interrompu pendant la durée de la maladie.
Si le salarié se trouve sur le territoire luxembourgeois, un certificat médical doit être transmis endéans 3 jours ouvrables. Si le salarié se trouve à l'étranger, il doit en avvertir au plus vite l'administration communale.
15. Le congé peut être refusé au salarié pour des raisons de service qui doivent être justifiées. Un report à une période ultérieure doit être proposé au salarié..
16. Les absences énumérées aux points a) à c) ci-dessous ne sont toutefois pas à considérer comme des absences injustifiées au sens de l'alinéa précédent et sont à compter comme temps de travail normal :
 - a) l'absence pour cause de maladie ou d'accident ;
 - b) l'absence autorisée préalablement par le supérieur hiérarchique ;
 - c) l'absence en cas de force majeure ou pour des raisons qui sont indépendantes de la volonté du salarié, n'ayant pas permis à ce dernier de demander une autorisation au préalable, à l'exception de l'absence résultant d'une peine d'emprisonnement.
17. Le congé est accordé, dans la mesure du possible, en 1 ou 2 périodes consécutives, dès lors que la demande a été faite par écrit auprès du supérieur hiérarchique compétent au moins 2 jours à l'avance et si les besoins de service le permettent.

18. Le congé peut exceptionnellement être accordé sur plus de 2 périodes. Dans ce cas, l'une de ces périodes doit comprendre au moins deux semaines consécutives.
19. Au début de chaque année, les salariés doivent communiquer à leur chef de service responsable les périodes de congé qu'ils envisagent de prendre au cours de l'année. Le chef de service établit alors le calendrier des congés et en informe le collège des bourgmestre et échevins.
20. En outre, le fractionnement de 10 jours de congé en périodes d'une ou plusieurs journées est autorisé. Ces 10 jours de congé peuvent également être pris en demi-journées de repos. Les souhaits des salariés doivent en principe être pris en compte dans l'organisation des congés annuels, dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec les besoins de l'administration ou les souhaits justifiés d'autres salariés. L'autorisation de congé doit être communiquée dans un délai d'un mois après la demande.
21. La période de référence des congés s'étend du 1er janvier au 31 décembre d'une même année.
22. Les dispositions en vigueur pour les fonctionnaires communaux sont par ailleurs applicables.

Article 9.2. Surplus congé

1. En dehors de la rémunération de congé tel que défini à l'alinéa précédent, le salarié a droit à un surplus congé se rapportant :
 - aux suppléments tels que définis à l'article 15.1. de la présente convention collective ;
 - aux heures supplémentaires telles que définies à l'article 15.2. de la présente convention collective ;
 - et aux primes telles que définies dans les articles 17.5. et 17.6. de la présente convention collective.
2. Les bases du calcul du surplus congé sont comme suit:
 - a) moyenne annuelle en heures prestées : 12 mois x 173 heures = 2 076 heures ;
 - b) indice du mois de décembre ;
 - c) droit congé légal tel que défini à l'article 9.1.4.
3. Les absences autorisées et non autorisées, les congés de maladies à charge de l'employeur et les congés de maladies à charge de la CNS ne sont pas décomptés de la moyenne annuelle.
4. Les heures supplémentaires converties en temps de repos tel que défini à l'article 15.2. de la présente convention collective ne sont pas prises en compte.
5. Pour les salariés engagés à temps partiel, le droit congé est calculé en fonction du degré d'occupation.

Formule : $C \times 8 \text{ heures} \times T (\%) \times (TS + THS + TP) / 2.076 \text{ heures}$

C	=	Congé légal tel que défini aux points 3-7 de l'article 9.1
8 heures	=	Droit congé à convertir en heures
T(%)	=	Tâche du salarié en pourcentage
TS	=	Total annuel suppléments
THS	=	Total annuel heures supplémentaires payées
TP	=	Total annuel primes

6. Le surplus congé est payable à la fin de l'année calendaire.

Article 9.3. Compte épargne temps

1. 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.

2. Celui-ci est défini conformément au règlement grand-ducal du 31 août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne temps dans la fonction communale et dont le détail peut être consulté en annexe.
3. Les dispositions telles qu'elles seront éventuellement modifiées par la suite sont appliquées.
4. Chaque administration communale aura la possibilité d'apporter des ajouts et spécificités supplémentaires via son règlement de travail interne.

Article 9.4. Congé sans solde

1. Le salarié peut solliciter un congé sans solde. Celui-ci peut être accordé par le collège des bourgmestre et échevins en années entières ou en mois entiers. La demande est à adresser au collège des bourgmestre et échevins au moins 6 mois avant le début du congé sans solde.
2. La décision du collège des bourgmestre et échevins doit parvenir au salarié au plus tard 3 mois avant le début du congé sans solde. Tout refus doit être motivé.
3. La durée du congé sans solde ne peut excéder 4 ans. Cette durée totale comprend une éventuelle prolongation. En aucun cas, la fin du congé sans solde ne peut correspondre au jour où le salarié peut faire valoir ses droits à la pension.
4. Le congé sans solde accordé peut, sur demande du salarié, être prolongé ou réduit au maximum une fois, et ce uniquement si les besoins de service le permettent. Les demandes de prolongation ou de réduction du congé sans solde doivent être adressées au collège des bourgmestre et échevins un mois avant la fin du congé accordé, respectivement un mois avant la date de reprise de travail.
5. Le développement de la carrière est figé pendant toute la durée du congé sans solde.
6. Le congé sans solde devra impérativement débuter un 1^{er} du mois, sauf si celui-ci est consécutif à un congé de maternité ou à un congé parental.
7. Le salarié peut être affecté à un autre service à l'issue du congé sans solde, sans perte de salaire de base. Les dispositions des articles 14.7.8 et 14.8.8 ne sont pas applicables dans ce cas de figure.

Article 9.5. Congés extraordinaires

Le salarié a droit au congé extraordinaire avec maintien du salaire dans les cas repris à l'annexe de la présente convention.

Article 9.6. Congé pour raisons familiales (CPRF)

1. Le salarié a droit à un congé pour raisons familiales pour rester auprès de son enfant malade de moins de 18 ans sans perte de rémunération.
2. Les modalités d'octroi et la durée du congé pour raisons familiales sont reprises à l'annexe de la présente convention.
3. Afin de garantir une gestion adéquate du CPRF, le salarié doit remettre à l'employeur un certificat établi par la CNS reprenant les jours de CPRF déjà pris et encore disponibles jusqu'à la fin de la tranche d'âge en cours.

Article 9.7. Congé social

1. Le salarié a droit à un congé social pour accompagner un membre de la famille allié au 1^{er} ou au 2^e degré ou des personnes vivant dans le même ménage lors d'une visite médicale à condition de produire un certificat médical attestant la nécessité de l'accompagnement.
2. Les modalités d'octroi et la durée du congé social sont reprises à l'annexe de la présente convention.

Article 9.8. Congé aidant

1. Le congé d'aidant est un congé extraordinaire de 5 jours qui vous est accordé, en tant que personne salariée, pour apporter des soins personnels ou une aide personnelle à un membre de votre famille ou à une personne qui vit dans votre ménage.

2. Les modalités d'octroi et la durée du congé aidant sont reprises à l'annexe de la présente convention.

Article 9.9. Congé pour raisons de force majeure

1. Le congé pour raisons de force majeure est un **congé extraordinaire de 1 jour** sur une période d'occupation de 12 mois qui vous est accordé, en tant que personne salariée, pour raisons de force majeure.
2. Les modalités d'octroi et la durée du congé pour raisons de force majeure sont reprises à l'annexe de la présente convention.

Article 9.10. Dispense de Travail

1. Les 24 et 31 décembre, tous les salariés se voient accorder une dispense de travail correspondant à la moitié de leur temps de travail journalier, sous réserve que ces dates tombent sur un jour ouvrable.
2. Le collège des bourgmestre et échevins peut cependant accorder d'autres dispenses de travail adaptées aux coutumes locales en accord avec la délégation du personnel ou, en cas d'absence de cette dernière, avec les syndicats signataires de la présente convention. Les mêmes dispenses de travail sont accordées aux salariés.
3. Dans les cas suivants, une dispense de travail avec maintien du salaire est accordée sur demande du salarié, dès lors que son exécution ne peut avoir lieu en dehors du temps de travail :
 - a) en cas de convocation au tribunal en tant que témoin ;
 - b) pour l'accomplissement des devoirs civiques et politiques. Sont notamment considérés comme devoirs civiques et politiques les élections, les séances de la chambre des députés, les séances de la chambre des salariés, les séances des comités sociaux (Caisse nationale de santé, assurance vieillesse et invalidité), les négociations officielles avec des institutions étatiques, communales ou de sécurité sociale, l'intervention dans une institution de conciliation instaurée légalement ou conformément à un accord ;
 - c) pour les visites médicales pendant le temps de travail. Par visite médicale il y a lieu d'entendre tout examen médical, toute séance de kinésithérapie, les scanners et radiographies et autres visites similaires. Toute absence pour visite médicale doit être justifiée par la production d'un certificat médical ;
 - d) Le maintien de salaire ne peut toutefois excéder 20 heures par an. Si ce maximum est atteint, une absence au travail peut être autorisée sans maintien de salaire, dans le cas où elle est justifiée ;
 - e) Les heures pour visites médicales non prises sont déchues et ne peuvent être converties en congé supplémentaires. Une dispense pour visite médicale ne peut être accordée que pour des soins médicaux ou thérapeutiques ;
 - f) Les heures maximales pour visites médicales sont à calculer au prorata du degré d'occupation ;
 - g) En cas de participation à l'enterrement d'un collègue de travail, une dispense de travail est accordée aux salariés désignés comme participants par le supérieur hiérarchique responsable ;
 - h) Pour un don de sang. Une dispense de 4 heures est accordée au donneur de sang.

Article 9.11. Interdiction d'exercer une activité professionnelle pendant le congé

En matière d'interdiction d'exercer une activité professionnelle pendant la période de congé, les dispositions légales sont applicables.

CHAPITRE 10. TEMPS DE TRAVAIL

Article 10.1. Conditions générales de travail

1. Le temps de travail réglementaire moyen est de 40 heures par semaine et de 8 heures par jour. La semaine de travail s'étend en temps normal du lundi au vendredi. En principe, le samedi est libre dès lors que ce n'est pas prévu au plan de travail.
2. La répartition du temps de travail est fixée en fonction des circonstances du moment par le collège des bourgmestre et échevins en concertation avec la délégation du personnel.

Article 10.2. Plan d'organisation de travail (POT) et période de référence

1. L'horaire normal de travail peut être modifié à condition que le temps de travail hebdomadaire, calculé sur la période de référence de 4 semaines ou d'un mois, ne dépasse pas 40 heures en moyenne.
2. Toutefois, un plan d'organisation de travail doit être établi et remis au salarié au cours de la 5e journée avant le début de la période de référence au plus tard.
3. Le plan de travail peut être modifié au cours de la période de référence. Cette modification doit toutefois être communiquée par écrit au salarié au moins 72 heures précédant le début de la modification. Dans le cas contraire, les modifications par rapport au plan de travail initial sont considérées comme des heures supplémentaires.
4. Les heures de travail réalisées et non prévues dans le plan de travail initial ou modifié pour une période de référence donnée sont généralement considérées comme des heures supplémentaires.
5. Dans le cadre de cette période de référence, le temps de travail prévu dans le plan de travail ne peut toutefois pas dépasser 10 heures par jour et 48 heures par semaine.
6. Les postes pour lesquels le plan de travail prévoit l'assurance du service pendant les fins de semaines et les jours fériés, il y a lieu de faire bénéficier le salarié concerné d'au minimum 2 dimanches libres par mois, à condition que l'organisation de service le permette. Le temps de travail presté un dimanche, un jour férié ou un jour férié d'usage, tel que prévu au plan de travail est à compenser par une réduction équivalente du temps de travail sur un jour ouvrable de la semaine en cours ou de la semaine suivante.
7. Le début ou la fin du temps de travail quotidien, ainsi que le début et la fin des pauses sont définis au plan de travail.
8. La durée et l'horaire de travail et, le cas échéant, les pauses, sont définis, pour chaque service séparément, au plan de travail et ceci sur accord entre le collège des bourgmestre et échevins, le supérieur hiérarchique et la délégation du personnel.
9. Ces plans de travail peuvent être, en fonction des besoins et conformément aux dispositions légales, établis au niveau de l'administration et ceci en accord avec la délégation du personnel ou, le cas échéant, les salariés concernés en cas d'absence d'une délégation du personnel. L'absence de réponse de la part de la délégation du personnel vaut accord tacite.
10. Lorsque le changement de plan de travail est effectué à l'initiative du salarié, celui-ci ne pourra pas prétendre à une compensation quelconque d'heures supplémentaires.

Article 10.3. Salariés engagés à temps partiel

1. La présente convention collective est également applicable aux salariés engagés à temps partiel à l'exception des dispositions particulières suivantes.
2. Les dispositions des articles 10.1. et 10.2. ne sont que partiellement applicables. Le temps de travail journalier et hebdomadaire effectif ne peuvent en aucun cas être dépassés de plus de 20 % par rapport au temps de travail journalier et hebdomadaire défini dans le contrat de travail.
3. Les salariés engagés à temps partiel ont droit à un congé de récréation tel que prévu à l'article 9.1. de la présente convention collective. Ceci s'applique également aux agents de nettoyage affectés aux bâtiments scolaires. Ces derniers peuvent être détachés et affectés temporairement à un autre poste de travail pendant une partie des vacances scolaires.

Article 10.4. Pauses et repos hebdomadaire

1. Si le plan de travail prévoit un temps de travail ininterrompu de 4 heures, le salarié a droit à une pause de 15 minutes. Cette pause est à considérer comme temps de travail normal. Si le plan de travail prévoit un temps de travail ininterrompu de 8 heures, le salarié a droit à une pause de 30 minutes. Cette pause est à considérer comme temps de travail normal et, pour des raisons de santé, il convient en principe, de prendre, cette pause après la première moitié de la journée de travail. Dans toutes les autres situations de travail possibles, ce sont les dispositions légales en vigueur en la matière qui s'appliquent.
2. Sur une période de 24 heures, le salarié a droit à un temps de repos d'au moins 11 heures consécutives.
3. Un salarié ne bénéficiant pas d'un temps de repos hebdomadaire ininterrompu d'au moins 44 heures consécutives a droit, le cas échéant, à une heure de congé supplémentaire par semaine. Après avoir cumulé 8 heures de congé supplémentaire, le salarié peut convertir ces heures de congé supplémentaire en une journée de congé.

Article 10.5. Divers

1. Dès lors que des pointeuses sont disponibles, les salariés sont tenus de pointer toute entrée en service ainsi que toute sortie en fin de journée.
2. Pendant le temps de travail, le travail ne doit pas être interrompu à l'exception des pauses prévues à l'article 10.4.1.
3. Après son entrée en service journalière, le salarié ne peut quitter son poste de travail qu'avec l'autorisation de son supérieur hiérarchique ou pour une raison valable qu'il peut justifier.
4. La collecte des ordures a lieu conformément aux plans de travail en vigueur dans les différentes communes. Ces plans de travail sont établis, sur proposition du responsable de service et après concertation avec la délégation du personnel, par les collèges des bourgmestre et échevins respectifs. Les communes s'engagent à ce que, une fois la collecte des ordures effectuée, les salariés affectés au service des ordures ne se voient pas confier des tâches extérieures à ce service. Le nettoyage des bennes à ordure fait partie des tâches incombant au service de collecte des ordures.

CHAPITRE 11. INCAPACITÉ DE TRAVAIL

Article 11.1. Dispositions générales

Les statuts de la CNS sont applicables.

Article 11.2. Communication dans le cas d'incapacité de travail

1. Le salarié incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident est obligé :
 - le jour même de l'empêchement, d'en avertir l'employeur, personnellement ou par personne interposée, oralement ou par écrit ;
 - le 3ème jour de son absence au plus tard, de soumettre à l'employeur un certificat médical attestant son incapacité de travail et la durée prévisible de l'absence ;
 - en cas de prolongation de sa maladie, le salarié devra informer son employeur au plus tard le 1er jour de la reprise supposée.
2. En respectant les obligations qui précèdent, le salarié est protégé contre le licenciement.
3. La durée de cette protection contre le licenciement est limitée à une durée de 26 semaines au plus à partir du jour de la survenance de l'incapacité de travail.

Article 11.3. Sortie en période de maladie

1. Aucune sortie autorisée ne peut être accordée au salarié pendant les 5 premiers jours de l'incapacité de travail. Uniquement les sorties indispensables pour se rendre au Contrôle Médical de la Sécurité Sociale (CMSS), chez le médecin traitant ou tout autre fournisseur de soins sont autorisées à tout moment et sont, le cas échéant, à documenter par la personne contrôlée.
2. À partir du 6e jour d'incapacité de travail, et ceci pour les sorties non contre-indiquées par le médecin traitant, les horaires de sortie autorisée sont fixés entre 10h00 et 12h00 le matin et entre 14h00 et 18h00 heures l'après-midi.
3. La personne incapable de travailler ne peut :
 - participer à des activités sportives (sauf indication médicale) ;
 - exercer une activité incompatible avec son état de santé ;
 - fréquenter un débit de boissons ou établissement de restauration, sauf pour la prise d'un repas dès le 1er jour d'incapacité de travail et sous réserve d'une information préalable à la CNS, qui peut se faire via le formulaire spécifique ou par téléphone ou e-mail.Les sorties indispensables pour se rendre au Contrôle médical de la sécurité sociale, chez le médecin traitant ou tout autre fournisseur de soins sont autorisées à tout moment et sont, le cas échéant, à documenter par la personne contrôlée.
4. La personne incapable de travailler qui se rend dans un établissement de restauration pour la prise de repas peut en informer son employeur au préalable en envoyant un email au service du personnel.

Article 11.4. Maintien du salaire en période de maladie (détail repris dans l'annexe)

1. Le salarié incapable de travailler a droit au maintien intégral de son salaire et des autres avantages résultant de son contrat de travail jusqu'à la fin du mois de calendrier au cours duquel se situe le 77ème jour d'incapacité de travail pendant une période de référence de 18 mois de calendrier successifs.
2. Sont applicables pour le calcul des 77 jours les incapacités de travail suivantes :
 - maladie
 - accident de travail
 - congé pour raisons familiales
 - congé d'accompagnement

3. Après l'écoulement de la période définie au point 1, le salarié est pris en charge par la Caisse nationale de santé (CNS).
4. Le détail du maintien de salaire est repris dans l'annexe de la présente convention.

B . RÉMUNÉRATIONS • SUPPLÉMENTS • GRILLES DE SALAIRES

CHAPITRE 12. SALAIRES

Article 12.1. Salaire de base et brut

1. Le salaire barémique correspond au nombre de points atteints selon la grille de salaires de la présente convention collective de travail.
2. Le salaire de base est composé :
 - du salaire barémique,
 - du supplément personnel éventuel de l'article 13.9.,
 - de l'allocation de famille.
3. Le salaire brut mensuel est composé :
 - du salaire de base,
 - de l'allocation compensatoire définie à l'article 16.5.,
 - ainsi que de tout supplément accordé régulièrement comme la prime d'astreinte, la prime de maîtrise et l'allocation spéciale de 15 points, etc...
4. Le salaire horaire est calculé sur la base de 1/173e du salaire de base (avec les heures de travail à réaliser sur le mois), calculé comme suit :

$$12 \text{ mois} \times 173 = 2.076 \text{ heures}$$

Article 12.2. Bases salariales

1. Les valeurs indiquées dans la présente convention collective pour les salaires, primes et compléments sont exprimés à l'indice 100. Elles sont soumises à la revalorisation selon la réglementation en vigueur pour les fonctionnaires communaux.
2. Le salaire est calculé en fonction de la carrière et de l'ancienneté de service.
3. À l'exception des fautes graves telles qu'énumérées à l'article 3.4., toute modification des bases salariales en défaveur du salarié n'entre en vigueur que :
 - pour un contrat à durée déterminée, au terme du contrat,
 - pour un contrat à durée indéterminée, à la fin du délai de préavis.
4. Sous peine de nullité de la modification, la délégation du personnel doit être, au préalable, entendue en son avis. La délégation du personnel est tenue de prendre position dans un délai de 14 jours.
5. Les apprentis perçoivent l'indemnité légalement prévue pour leur profession.

Article 12.3. Valeur du point indiciaire

Hormis l'allocation de fin d'année et la liquidation du CET et des congés de récréation, tous les éléments de la rémunération sont calculés à partir de la valeur du point indiciaire utilisé pour le calcul des rémunérations des fonctionnaires communaux.

Article 12.4. Ajustement selon le coût de la vie (nombre-indice)

L'adaptation à l'indice du coût de la vie s'effectue conformément aux dispositions légales en vigueur pour les fonctionnaires communaux.

Article 12.5. Salaires et paiement des salaires

1. Le paiement du salaire est effectué selon les usages en vigueur dans chacune des communes et au plus tard 15 jours après la fin du mois.
2. Une fiche de salaire détaillée est à remettre mensuellement au salarié. Cette fiche doit indiquer les retenues sur salaire telles que fixées par la loi et la présente convention.
3. Pour les salariés occupés à temps partiel, le salaire brut mensuel est calculé en fonction du taux d'occupation par rapport à une tâche complète.
4. Outre le salaire barémique et les retenues légales et prévues par la présente convention collective, la fiche de salaire doit également indiquer en détail l'ensemble des compléments et suppléments (notamment l'allocation de famille, l'allocation spéciale, l'allocation compensatoire, les suppléments pour heures supplémentaires et les primes).
5. Le salarié peut contester la fiche de salaire. Cette contestation doit être introduite auprès du supérieur hiérarchique compétent ou auprès du service compétent dans un délai de rigueur de trois jours.
6. Si ces contestations sont reconnues comme étant fondées, elles doivent être prises en compte au plus tard le jour de paie suivant, lorsqu'il s'agit d'un montant peu important. En revanche, s'il s'agit d'un montant supérieur à 5 %, il doit être réglé dans les plus brefs délais.

Article 12.6. Maintien du salaire aux jours fériés légaux et d'usage

Pendant les jours fériés, le salarié a droit au maintien du salaire. Les jours fériés légaux sont définis à l'annexe de la présente convention.

CHAPITRE 13. GRILLES DE SALAIRES ET FIXATION DES SALAIRES

Article 13.1. Carrières valables à partir du 1^{er} janvier 2023

CARRIÈRES D'OUVRIERS A3 – A5			
Carrières de base		Carrières de substitution	
		Chef d'équipe	• Chef d'atelier • Contremaître • préposé
Agent polyvalent	A3	A3 bis	A3 ter
Concierge	A4	A4 bis	A4 ter
Chauffeur professionnel	A5	A5 bis	A5 ter

CARRIÈRES D'ARTISANS H1 – H3			
Carrières de base		Carrières de substitution	
		Chef d'équipe	• Chef d'atelier • Contremaître • préposé
Aide-artisan	H1	H1 bis	H1 ter
Artisan CCP CIP (CCM)	H2	H2 bis	H2 ter
Artisan DAP (CATP)	H3	H3 bis	H3 ter

Article 13.2. Grille de salaires à partir du 1^{er} janvier 2023

Echelon	A3	A3 bis	A3 ter	Echelon	A4	A4 bis	A4 ter	Echelon	A5	A5 bis	A5 ter
1	136	161	171	1	145	170	180	1	159	184	194
2	136	161	171	2	145	170	180	2	159	184	194
3	150	175	185	3	151	176	186	3	171	196	206
4	150	175	185	4	151	176	186	4	171	196	206
5	155	180	190	5	160	185	195	5	180	205	215
6	155	180	190	6	160	185	195	6	180	205	215
7	160	185	195	7	168	193	203	7	188	213	223
8	160	185	195	8	168	193	203	8	188	213	223
9	168	193	203	9	177	202	212	9	196	221	231
10	168	193	203	10	177	202	212	10	196	221	231
11	176	201	211	11	185	210	220	11	204	229	239
12	176	201	211	12	185	210	220	12	204	229	239
13	184	209	219	13	194	219	229	13	214	239	249
14	184	209	219	14	194	219	229	14	214	239	249
15	192	217	227	15	203	228	238	15	224	249	259
16	192	217	227	16	203	228	238	16	224	249	259
17	200	225	235	17	211	236	246	17	234	259	269
18	200	225	235	18	211	236	246	18	234	259	269
19	208	233	243	19	219	244	254	19	238	263	273
20	208	233	243	20	219	244	254	20	238	263	273
21	212	237	247	21	224	249	259	21	242	267	277
22	212	237	247	22	224	249	259	22	242	267	277
23	216	241	251	23	229	254	264	23	246	271	281
24	216	241	251	24	229	254	264	24	246	271	281
25	219	244	254	25	233	258	268	25	250	275	285
26	219	244	254	26	233	258	268	26	250	275	285
27	222	247	257	27	242	267	277	27	252	277	287
28	222	247	257	28	242	267	277	28	252	277	287
29	222	247	257	29	242	267	277	29	252	277	287
30	222	247	257	30	242	267	277	30	252	277	287
31	222	247	257	31	242	267	277	31	252	277	287
32	222	247	257	32	242	267	277	32	252	277	287
33	222	247	257	33	242	267	277	33	252	277	287
34	222	247	257	34	242	267	277	34	252	277	287
35	222	247	257	35	242	267	277	35	252	277	287
36	222	247	257	36	242	267	277	36	252	277	287
37	222	247	257	37	242	267	277	37	252	277	287
38	222	247	257	38	242	267	277	38	252	277	287
39	222	247	257	39	242	267	277	39	252	277	287
40	222	247	257	40	242	267	277	40	252	277	287
41	222	247	257	41	242	267	277	41	252	277	287
42	222	247	257	42	242	267	277	42	252	277	287

Echelon	H1	H1 bis	H1 ter
1	142	167	177
2	142	167	177
3	151	176	186
4	151	176	186
5	160	185	195
6	160	185	195
7	170	195	205
8	170	195	205
9	180	205	215
10	180	205	215
11	190	215	225
12	190	215	225
13	196	221	231
14	196	221	231
15	203	228	238
16	203	228	238
17	211	236	246
18	211	236	246
19	219	244	254
20	219	244	254
21	224	249	259
22	224	249	259
23	229	254	264
24	229	254	264
25	233	258	268
26	233	258	268
27	242	267	277
28	242	267	277
29	242	267	277
30	242	267	277
31	242	267	277
32	242	267	277
33	242	267	277
34	242	267	277
35	242	267	277
36	242	267	277
37	242	267	277
38	242	267	277
39	242	267	277
40	242	267	277
41	242	267	277
42	242	267	277

Echelon	H2	H2 bis	H2 ter
1	159	184	194
2	159	184	194
3	171	196	206
4	171	196	206
5	180	205	215
6	180	205	215
7	188	213	223
8	188	213	223
9	196	221	231
10	196	221	231
11	204	229	239
12	204	229	239
13	214	239	249
14	214	239	249
15	224	249	259
16	224	249	259
17	234	259	269
18	234	259	269
19	238	263	273
20	238	263	273
21	242	267	277
22	242	267	277
23	246	271	281
24	246	271	281
25	250	275	285
26	250	275	285
27	252	277	287
28	252	277	287
29	252	277	287
30	252	277	287
31	252	277	287
32	252	277	287
33	252	277	287
34	252	277	287
35	252	277	287
36	252	277	287
37	252	277	287
38	252	277	287
39	252	277	287
40	252	277	287
41	252	277	287
42	252	277	287

Echelon	H3	H3 bis	H3 ter
1	169	194	204
2	169	194	204
3	178	203	213
4	178	203	213
5	187	212	222
6	187	212	222
7	195	220	230
8	195	220	230
9	203	228	238
10	203	228	238
11	211	236	246
12	211	236	246
13	220	245	255
14	220	245	255
15	229	254	264
16	229	254	264
17	238	263	273
18	238	263	273
19	247	272	282
20	247	272	282
21	256	281	291
22	256	281	291
23	265	290	300
24	265	290	300
25	274	299	309
26	274	299	309
27	281	306	316
28	281	306	316
29	281	306	316
30	281	306	316
31	281	306	316
32	281	306	316
33	281	306	316
34	281	306	316
35	281	306	316
36	281	306	316
37	281	306	316
38	281	306	316
39	281	306	316
40	281	306	316
41	281	306	316
42	281	306	316

Article 13.3. Bonification d'ancienneté de service

1. Sont bonifiées à 100% les périodes passées au service des institutions suivantes : une commune, un syndicat communal, la Couronne, l'État, un établissement public, les Chemins de fer luxembourgeois, l'armée et la police, les institutions de l'Union européenne ou une organisation internationale de droit public.
2. Les périodes précitées sont bonifiées pour la moitié lorsque le taux d'occupation est égal ou inférieur à 50 % d'une tâche complète.
3. Les périodes précitées sont bonifiées pour la totalité lorsque le taux d'occupation est supérieur à 50 % d'une tâche complète.
4. Le temps de travail rémunéré dans le secteur privé ou dans une organisation de droit privé est bonifié à raison de 50 %.
5. La bonification se compte par mois entiers, la période ne couvrant pas un mois entier étant négligée. Pour la détermination des périodes passées avant le début de carrière les dates qui tombent à une date autre que le premier jour du mois sont reportées au premier jour du mois suivant.
6. Les documents justifiant les expériences antérieures (certificats de travail, certificats d'affiliation, ou tout autre document attestant d'occupations professionnelles à l'étranger) devront obligatoirement être remis endéans la première année après l'entrée en service. En cas de remise des documents après ce délai, la bonification d'ancienneté sera appliquée au 1^{er} du mois qui suit la remise des documents. La mention relative au délai pour la remise des documents sera intégrée dans le contrat de travail et expliquée au salarié.

Article 13.4. Fixation des salaires d'entrée de carrière

1. Les bonifications d'ancienneté de service sont computables à partir du 3e échelon barémique.
2. Les salaires d'entrée de carrière sont déterminés comme suit.
 - a) Salariés nouvellement embauchés pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle computable de moins de 10 années de travail**

Les 2 premières années passées au service des communes sont considérées comme des années d'entrée de carrière.

Le salarié est classé à l'échelon de salaire 1.

Après sa première année de service, le salarié passe à l'échelon de salaire 2.

La carrière réglementaire débute à partir de la troisième année de travail, désignée par la suite par début de carrière.
 - b) Salariés pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle computable d'au moins 10 années**

Le salarié est classé à l'échelon barémique calculé conformément aux dispositions de l'article 13.3. fixant la bonification d'ancienneté de service dès la fin des 2 années d'entrée de carrière.

Cet échelon barémique est réduit de deux échelons pendant la première année d'entrée en service et d'un échelon pendant la deuxième année d'entrée en service.

Article 13.5. Etablissement de la carrière

1. L'établissement de la carrière a lieu au moment de l'engagement et lors d'un éventuel changement de carrière du salarié.
2. Les périodes d'ancienneté computables sont déterminées à partir du troisième échelon. Les 2 années précédant le début de carrière (art. 13.4. ; entrée de carrière) ne sont pas comptabilisées comme périodes de travail antérieures.
3. Conformément à l'article 13.3., la carrière est définie à partir de la date du début de carrière. Le déroulement de la carrière se poursuit le jour de l'anniversaire du début fictif de carrière calculé.

début fictif de carrière = début de carrière moins périodes d'emploi antérieures calculées

4. A partir du début fictif de carrière, le salarié avance tous les ans d'un échelon (unité).

Article 13.6. Changement de carrière

1. Le changement de carrière d'un salarié résulte de la décision du collège des bourgmestre et échevins, sur proposition argumentée du chef de service responsable, après concertation avec la délégation du personnel.
2. Le salarié bénéficiant d'un changement de carrière sera classé dans sa nouvelle carrière au même échelon (unité) que celui atteint dans sa carrière initiale à la veille dudit changement de carrière. Les délais d'avancement prévus à l'article 13.5.4. ne sont en rien affectés par le changement de carrière.
3. En cas de changement de carrière et lorsque le salarié bénéficie d'un supplément personnel, celui-ci est ajouté à la valeur barémique de l'échelon atteint la veille dudit changement de carrière. Le cumul ainsi déterminé sera augmenté à la valeur barémique suivante de la carrière initiale, sauf si la valeur barémique existe en tant que telle. Dans la nouvelle carrière, le salarié sera classé au même échelon (unité) que celui déterminé ci-avant. Les délais d'avancement prévus à l'article 13.5.4. ne sont en rien affectés par le changement de carrière.

Article 13.7. Changement de carrière dans une carrière classée inférieure

1. Un reclassement d'un salarié dans une carrière inférieure par l'employeur est à effectuer en tenant compte des dispositions légales en matière de changement de clauses substantielles du contrat de travail.
2. Un salarié désirant volontairement retourner dans sa carrière initiale, sera classé dans sa carrière antérieure suivant les dispositions de l'article 13.6. à partir du mois suivant sa demande. Dans ce cas, ledit changement ne peut être utilisé par l'employeur pour infliger une sanction disciplinaire.
3. Les délais d'avancement prévus à l'article 13.5.4. ne sont en rien affectés par le changement de carrière.

Article 13.8. Dispositions lors d'un changement de commune du salarié

1. Le salarié qui, en provenance d'une commune ou d'un syndicat communal où la présente convention collective est applicable, est engagé par une nouvelle administration appliquant également la présente convention collective, dans la même carrière, conserve son ancienneté acquise auprès de son ancienne administration.
2. Le salarié qui, en provenance d'une commune ou d'un syndicat communal où la présente convention collective est applicable, est engagé par une nouvelle administration appliquant également la présente convention collective, dans une autre carrière, se voit reconstituer une nouvelle carrière suivant les dispositions de l'article 13.3. Lorsque le salaire barémique ainsi déterminé engendre une perte monétaire par rapport à son salaire barémique précédent, le salarié a droit à un supplément personnel égal à la différence entre son ancien salaire barémique et celui déterminé par la nouvelle carrière. Le cumul du salaire barémique et du supplément éventuellement dû ne pourra en aucun cas dépasser le maximum barémique de la nouvelle carrière. Le supplément personnel diminue au fur et à mesure de l'avancement dans la nouvelle carrière.
3. Le salarié qui, en provenance d'une administration publique où la présente convention collective n'est pas applicable, est engagé par une nouvelle administration appliquant la présente convention collective, se voit reconstituer une nouvelle carrière suivant les dispositions de l'article 13.3. Lorsque le salaire barémique ainsi déterminé engendre une perte monétaire par rapport à son salaire barémique précédent, le salarié a droit à un supplément personnel égal à la différence entre son ancien salaire barémique et celui déterminé par la nouvelle carrière. Le cumul du salaire barémique et du supplément éventuellement dû ne pourra en aucun cas dépasser le maximum barémique de la nouvelle carrière. Le supplément personnel diminue au fur et à mesure de l'avancement dans la nouvelle carrière.

Article 13.9. Dispositions transitoires pour les salariés embauchés avant le 1er janvier 2018

1. En cas de modification du degré d'occupation, le supplément personnel est à calculer au prorata de la tâche.
2. Sauf en cas de disposition contraire prévue par la présente convention collective, le versement du supplément personnel mensuel est effectué jusqu'au départ du service du salarié.

Article 13.10. Dispositions transitoires relatives au reclassement des salariés en service avant le premier janvier 2023 dans la grille de salaires reprise à l'article 13.2

1. Tous les salariés en activité de service avant le 1^{er} janvier 2023, à l'exception de ceux classés dans une des carrières V (chefs d'équipe) reprises à l'annexe 9 de la présente convention collective), et qui n'ont pas opté pour être classés dans une carrière bis ou ter, sont reclassés dans la grille de salaires reprise à l'article 13.2.
2. Au 1^{er} janvier 2023, les salariés concernés sont classés, dans la grille de salaires reprise à l'article 13.2, au même échelon (unité) que celui atteint dans la grille de salaires de l'annexe 9 au 31 décembre 2022.
3. Le supplément personnel éventuel accordé pour le passage des carrières à grades vers les carrières linéaires au 1^{er} janvier 2018 n'est pas affecté par le présent reclassement.

CHAPITRE 14. CARRIÈRES A PARTIR DU 01.01.2023

Article 14.1. Carrière A3 • Agent polyvalent

1. Sont considérés comme agents polyvalents les salariés qui peuvent être affectés à de nombreuses tâches différentes, sans toutefois réaliser uniquement des activités artisanales.
2. Au cas où un agent polyvalent effectue exceptionnellement des tâches artisanales, un supplément mensuel de 8 points lui est accordé pendant le temps effectif du remplacement
3. Un supplément mensuel de 8 points est accordé au salarié exerçant la fonction de chef de file.

Article 14.2. Carrière A4 • Concierge

1. Sont considérés comme concierges les salariés chargés de la surveillance d'un ou de plusieurs bâtiments et qui, le cas échéant, gèrent et collaborent à la surveillance du personnel de nettoyage. Des tâches supplémentaires sont fixées dans les descriptifs de postes. Pour les concierges, les dispositions de la convention collective des salariés des Communes du Sud s'appliquent, à l'exception des dérogations suivantes.
2. Afin de permettre aux concierges de bénéficier également de la semaine de travail de 40 heures, un jour de repos leur est accordé une fois par semaine, et ce selon un plan d'organisation du travail à définir avec le chef de service responsable (ou le collège des bourgmestre et échevins). Ils sont remplacés, ce jour-là, par un autre salarié.
3. En règle générale, le concierge d'une école doit prendre son congé pendant les vacances scolaires.
4. Une prime d'astreinte fixe peut être accordée pour la surveillance du ou des bâtiments, sous réserve qu'elle réponde aux dispositions des articles 17.3. et 17.4.
5. Lorsque le concierge est tenu de prester un service de permanence en dehors de ses horaires de travail, les dispositions de l'article 17.1. lui sont également applicables.
6. Lorsqu'il réalise toutefois des heures supplémentaires, elles doivent être rémunérées conformément à l'article 15.2. Le même principe s'applique à d'éventuels suppléments pour travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés.
7. Si un brevet de maîtrise ou un DAP/CATP est exigé lors de la publication d'un poste de concierge, la rémunération du concierge est fixée suivant les dispositions de la carrière d'artisan (carrière H3).
8. Au cas où un salarié de la carrière A3 doit remplacer temporairement un concierge, il a droit à un supplément mensuel de 8 points de salaire pendant le temps effectif du remplacement.
9. Un supplément mensuel de 8 points est accordé au salarié exerçant la fonction de chef de file.

Article 14.3. Carrière A5 • Chauffeur professionnel et chauffeur remplaçant

1. Sont considérés comme chauffeurs professionnels, les salariés travaillant principalement comme chauffeurs de camion ou chauffeurs de bus.
2. Les chauffeurs professionnels en possession du permis de conduire de bus et employés dans le service de bus reçoivent un supplément mensuel de 10 points
3. Un salarié ne se situant pas dans la carrière A5 et qui conduit un camion, une pelle mécanique ou une machine de travail de plus de 3,5 tonnes, bénéficie d'un supplément mensuel de 10 points pendant le temps effectif presté.
4. Un supplément mensuel de 8 points est accordé au salarié exerçant la fonction de chef de file.

Article 14.4. Carrière H1 • Aide-artisan

1. Lorsqu'un agent polyvalent classé en catégorie A3 réalise un travail artisanal pendant plus de 5 années consécutives, il peut être promu dans la carrière H1 conformément aux dispositions de l'article 13.6.
2. Le changement de carrière vers la carrière de l'aide-artisan est décidé par le collège des bourgmestre et échevins, sur la base des propositions argumentées du chef de service responsable, et après concertation avec la délégation du personnel.

3. Le nombre de postes d'aide-artisans est fixé pour chaque commune à 30 % du nombre total de salariés engagés dans la carrière H3, (les salariés classés dans les carrières définies aux articles 14.8 et 14.9 y compris). La répartition de ces postes sur les différents services (artisans) est réalisée dans chaque commune par le collège des bourgmestre et échevins, sur proposition du chef de service et après concertation avec la délégation du personnel, en veillant à affecter au moins un poste à chaque service dans la mesure du possible.
4. Un supplément mensuel de 8 points est accordé au salarié exerçant la fonction de chef de file.

Article 14.5. Carrière H2 • Artisan CCP, CCM et CITP

1. Sont considérés comme artisans de la carrière H2 les salariés titulaires d'un CCP, CCM ou CITP.
2. Le nombre de postes pouvant être pourvus par des artisans appartenant à cette carrière est fixé dans chaque commune par le collège des bourgmestre et échevins, sur proposition du chef de service et après concertation avec la délégation du personnel.
3. Un supplément mensuel de 8 points est accordé au salarié exerçant la fonction de chef de file.

Article 14.6. Carrière H3 • Artisan DAP CATP

1. Sont considérés comme artisans de la carrière H3 les salariés titulaires d'un DAP, CATP.
2. L'artisan de la carrière H3 détenteur d'un brevet de maîtrise ou qui obtient ce brevet en cours d'emploi bénéficie d'une prime mensuelle de 10 points. Cette prime est accordée à compter du 1er jour du mois qui suit le mois d'obtention du brevet.
3. L'artisan de la carrière H3 détenteur d'un brevet de maîtrise ou qui obtient ce brevet en cours d'emploi bénéficie d'une prime mensuelle de 15 points au cas où le brevet de maîtrise est en rapport direct avec l'emploi exercé auprès de la commune. Cette prime est accordée à compter du 1er jour du mois qui suit le mois d'obtention du brevet.
4. Un supplément mensuel de 8 points est accordé au salarié qui exerce la fonction de chef de file.

Article 14.7. Carrières de substitution pour poste à responsabilité particulière – Carrières « bis »

1. Pour chacune des carrières définies aux articles 14.1 à 14.7 de la présente convention collective, il est créé une carrière de substitution pour poste à responsabilité particulière, appelée « carrière bis ».

Poste à responsabilité particulière – Définition

2. Par poste à responsabilité particulière, il y a lieu d'entendre
 - tout poste dont la description des tâches prévoit la gestion d'une équipe ;
 - tout poste susceptible d'imposer une responsabilité particulière au salarié ou dont la nature des tâches implique une responsabilité particulière directe.
3. La définition des postes à responsabilité particulière à l'organigramme est la compétence du collège des bourgmestre et échevins. Il définit, sur avis d'un groupe de travail, les postes à responsabilité particulière donnant droit à l'accès à une carrière bis.
4. Le groupe de travail se compose d'un membre du collège des bourgmestre et échevins, d'un membre de la délégation des salariés s'il en existe, sinon un membre du personnel engagé sous la présente convention, du chef d'atelier et d'un agent ayant pour mission la gestion du personnel.

Accès à une carrière bis

5. Le salarié ne peut accéder à une carrière bis que s'il est affecté à un poste défini comme poste à responsabilité particulière à l'organigramme. L'affectation aux postes à responsabilité particulière est de la compétence du collège des bourgmestre et échevins.
6. Les carrières bis sont majorées de 25 points indiciaires par rapport à la carrière initiale du salarié.

7. En cas d'affectation à un poste à responsabilité particulière, le salarié sera classé au même niveau que celui atteint dans sa carrière initiale. Les délais d'avancement ne sont en rien affectés par le classement dans une carrière bis.
8. Le droit d'accès à une carrière bis ne subsiste que pendant la durée effective d'affectation à un poste à responsabilité particulière. Le salarié peut être désaffecté de son poste à responsabilité particulière par le collège des bourgmestre et échevins, le groupe de travail tel que défini au point 1) ci-dessus entendu en son avis. La décision de désaffectation doit être motivée.
9. Sont considérés comme les seuls motifs valables :
 - a) la volonté du salarié à ne plus occuper un poste à responsabilité ;
 - b) si le salarié n'assume manifestement pas les responsabilités qui lui sont confiées.
10. Etant donné que le reclassement du salarié dans sa carrière initiale est une modification d'une clause essentielle du contrat de travail, il y a lieu d'établir un avenant audit contrat de travail à signer entre parties. Dans ce cas précis, le salarié sera classé au même niveau que celui atteint dans la carrière bis.

Article 14.8. Carrières de substitution pour poste « chef d'atelier » - Carrières « ter »

1. Pour chacune des carrières définies aux articles 14.1 à 14.7 de la présente convention collective, il est créé une carrière de substitution pour poste « chef d'atelier », appelée « carrière ter ».

Poste « chef d'atelier » – Définition

2. Par poste « chef d'atelier », il y a lieu d'entendre
 - tout poste dont la description des tâches prévoit la gestion des équipes de l'atelier ;
 - le poste de supérieur hiérarchique direct des agents affectés aux postes tel que définis à l'article 14.8.
3. La définition des postes « chef d'atelier » à l'organigramme est la compétence du collège des bourgmestre et échevins. Il définit, sur avis d'un groupe de travail, les postes « chef d'atelier » à l'organigramme donnant droit à l'accès à une carrière ter.
4. Le groupe de travail se compose d'un membre du collège des bourgmestre et échevins, d'un membre de la délégation des salariés s'il en existe, sinon un membre du personnel engagé sous la présente convention, du supérieur hiérarchique des chefs d'atelier et d'un agent ayant pour mission la gestion du personnel.

Accès à une carrière ter

5. Le salarié ne peut accéder à une carrière ter que s'il est affecté à un poste défini comme poste « chef d'atelier » à l'organigramme. L'affectation aux postes « chef d'atelier » est de la compétence du collège des bourgmestre et échevins.
6. Les carrières ter sont majorées de 35 points indiciaires par rapport à la carrière initiale du salarié.
7. En cas d'affectation à un poste « chef d'atelier », le salarié sera classé au même niveau que celui atteint dans sa carrière initiale. Les délais d'avancement ne sont en rien affectés par le classement dans une carrière ter.
8. Le droit d'accès à une carrière ter ne subsiste que pendant la durée effective d'affectation à un poste « chef d'atelier ». Le salarié peut être désaffecté de son poste « chef d'atelier » par le collège des bourgmestre et échevins, le groupe de travail tel que défini au point 1) ci-dessus entendu en son avis. La décision de désaffectation doit être motivée.
9. Sont considérés comme les seuls motifs valables :
 - a) la volonté du salarié à ne plus occuper un poste « chef d'atelier » ;
 - b) si le salarié n'assume manifestement pas les responsabilités qui lui sont confiées.

10. Etant donné que le reclassement du salarié dans sa carrière initiale est une modification d'une clause essentielle du contrat de travail, il y a lieu d'établir un avenant audit contrat de travail à signer entre parties. Dans ce cas précis, le salarié sera classé au même niveau que celui atteint dans la carrière ter.

Article 14.9. Dispositions transitoires relatives aux anciennes carrières V1 – V4

1. Les salariés classés dans les carrières V1, V2, V3 et V4 suivant les dispositions prévues à la convention collective pour les salariés des communes du sud valable du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021 restent classés dans la même carrière dans laquelle ils étaient classés au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention. Le déroulement de leur carrière n'est en rien affecté.
2. La grille des salaires des carrières de la catégorie V est reprise à l'annexe 9 de la présente convention.
3. Les salariés concernés par le présent article peuvent opter, et ceci de façon irrévocable, pour un reclassement dans les carrières bis, respectivement les carrières ter, tout en respectant les modalités d'accès à ces carrières prévues aux articles 14.8 et 14.9.
4. Les salariés des carrières V1, V2 et V3 peuvent ainsi opter pour un classement dans la carrière bis correspondant à la carrière initiale, et les salariés de la carrière V4 peuvent opter pour un classement dans une carrière ter correspondant à la carrière initiale.
5. Le changement de système se fera sur demande du salarié.

Les modalités de changement

6. Le changement ne peut se faire qu'à un premier jour du mois et son effet ne peut être antérieur à la demande du salarié.
7. Les salariés promus dans une des carrières V précitées entre le 1^{er} janvier 2018 et le 31 décembre 2022 sont reclassés dans leur carrière initiale et selon la grille de salaire de l'annexe 9, et ceci à la date de l'accès à la carrière V.

À partir de cette date, le déroulement fictif de la carrière initiale est établi selon les modalités en vigueur jusqu'à la date de changement de système indiquée dans la demande.

À cette même date, les salariés concernés sont transférés vers la nouvelle grille de salaire de l'article 13.2 et la carrière initiale est substituée par la carrière « bis » ou « ter » correspondante par promotion telle que définie à l'article 13.6.2.

8. Les salariés promus dans une carrière V (anciennement « chef d'équipe / contremaître ») avant le 1^{er} janvier 2018 sont reclassés, par une promotion inverse telle que définie ci-dessous :

La valeur de l'échelon barémique atteint la veille du passage dans la carrière « bis » ou « ter » dans la carrière V, majorée du supplément personnel éventuel, est diminuée d'une valeur de l'échelon barémique actuelle dans cette même carrière. Le salarié est classé, dans sa carrière initiale, à la valeur de l'échelon barémique immédiatement inférieure à celle déterminée ci-avant.

À la date du changement de système, les salariés concernés sont transférés vers la nouvelle grille de salaire de l'article 13.2 et la carrière initiale est substituée par la carrière « bis » ou « ter » correspondante par promotion telle que définie à l'article 13.6.2.

Pour les salariés engagés immédiatement dans une carrière V, les modalités décrites au point c) du présent article sont applicables avec les précisions suivantes. Étant donné qu'il n'existe pas de carrière initiale, il y a lieu de déterminer une carrière initiale fictive, et ceci en fonction du diplôme du salarié concerné (DAP / CCP / non qualifié) ou de la nature des tâches à exercer par ce dernier.

Il s'ensuit les transferts suivants :

Diplôme ou nature de la tâche	Carrière initiale fictive
Sans compétences ou tâches spécifiques	A3
Tâches de concierge	A4
Responsable de chauffeurs	A5
CCP/CCM/CITP	H2

Assimilation des carrières V

9. Les agents des carrières V1, V2 et V3 sont assimilés aux carrières bis.
10. Les agents de la carrière V4 sont assimilés aux carrière ter.

Article 14.10. Remplacement des salariés occupant un poste à responsabilité particulière ou un poste « chef d'atelier »

1. Le remplacement ne peut être inférieur à une journée, sauf absence de longue durée de type reprise progressive du travail pour raisons thérapeutiques ou congé parental mi-temps et dans ce cas le remplacement sera fixé à une demie journée.

Salarié des carrières A ou H remplaçant une carrière bis ou ter

2. Le salarié classé dans une des carrières telles que définies aux articles 14.2 à 14.7. qui remplace un salarié classé dans une carrière bis a droit à 1,25 point indiciaire par jour de remplacement. La prime de remplacement due pour le remplacement d'un mois entier ne pourra être ni inférieure ni supérieure à la majoration prévue à l'article 14.8.6.
3. Le salarié classé dans une des carrières telles que définies aux articles 14.2 à 14.7. qui remplace un salarié classé dans une carrière ter a droit à 1,75 points indiciaires par jour de remplacement. La prime de remplacement due pour le remplacement d'un mois entier ne pourra être ni inférieure ni supérieure à la majoration prévue à l'article 14.9.6.

Salarié classé dans une carrière bis ou ter

4. Le salarié classé dans une carrière bis qui remplace un salarié classé dans une carrière bis n'a pas droit à une prime de remplacement.
5. Le salarié classé dans une carrière ter qui remplace un salarié classé dans une carrière ter n'a pas droit à une prime de remplacement.
6. Le salarié classé dans une carrière bis qui remplace un salarié classé dans une carrière ter a droit à 0,50 point indiciaire par jour de remplacement.
7. La prime de remplacement due pour le remplacement d'un mois entier ne pourra être ni inférieure ni supérieure à 10 points indiciaires correspondant à la différence entre la majoration de la carrière bis et la carrière ter.

Salarié classé dans une carrière V

8. En équivalence des dispositions sub 1 à 7 les salariés visés à l'article 14.10. sont à considérer comme suit :
 - a) les salariés des carrières V1, V2 et V3 sont assimilés à un salarié classé dans une carrière bis ;
 - b) les salariés de la carrière V4 sont assimilés à un salarié classé dans une carrière ter.
9. Le salarié classé dans une carrière V1, V2 ou V3 assurant le remplacement d'un salarié classé dans une carrière ter a droit à 0,50 points indiciaires. La prime de remplacement due pour le remplacement d'un mois entier ne pourra être ni inférieure ni supérieure à 10 points indiciaires.

CHAPITRE 15. SUPPLÉMENTS DE SALAIRES

Article 15.1. Suppléments de salaire

Travail de nuit		
Temps de travail	Supplément de salaire	
Travail de nuit-suivant plan de travail	+ 25 %	Supplément pour travail de nuit

Travail dominical		
Temps de travail	Supplément de salaire	
de 6h00 à 22h00	+ 100 %	supplément pour travail dominical
de 22h00 à 6h00	+ 100 %	supplément pour travail dominical
	+ 25 %	supplément pour travail de nuit

Travail lors d'un jour férié légal et d'usage tombant un dimanche		
Temps de travail	Supplément de salaire	
de 6h00 à 22h00	1 heure libre par	heure travaillée
	+ 100 %	supplément pour travail dominical
	+ 100 %	supplément pour jour férié
de 22h00 à 6h00	1 heure libre par	heure travaillée
	+ 100 %	supplément pour travail dominical
	+ 100 %	supplément pour jour férié
	+ 25 %	supplément pour travail de nuit

Travail lors d'un jour férié légal et d'usage tombant un jour de semaine		
Temps de travail	Supplément de salaire	
de 6h00 à 22h00	1 heure libre par	heure travaillée
	+ 100 %	supplément pour jour férié
de 22h00 à 6h00	1 heure libre par	heure travaillée
	+ 100 %	supplément pour jour férié
	+ 25 %	supplément pour travail de nuit

Article 15.2. Réglementation concernant les heures supplémentaires

Heures supplémentaires normales			
Heures supplémentaires		Suppléments	
de 6h00 à 22h00	Salaire horaire de base	+ 50 %	supplément pour heures supplémentaires
de 22h00 à 6h00	Salaire horaire de base	+ 100 %	Supplément pour heures supplémentaires et travail de nuit

Heures supplémentaires réalisées un dimanche			
Heures supplémentaires		Suppléments	
de 6h00 à 22h00	Salaire horaire de base	+ 100 %	supplément pour travail dominical
		+ 50 %	supplément pour heures supplémentaires
de 22h00 à 6h00	Salaire horaire de base	+ 100 %	supplément pour travail dominical
		+ 100 %	supplément pour heures supplémentaires et travail de nuit

Heures supplémentaires réalisées un jour férié légal et d'usage tombant un jour de semaine			
Heures supplémentaires		Suppléments	
de 6h00 à 22h00	Salaire horaire de base	+ 100 %	supplément pour jour férié
		+ 50 %	supplément pour heures supplémentaires
de 22h00 à 6h00	Salaire horaire de base	+ 100 %	supplément pour jour férié
		+ 100 %	supplément pour heures supplémentaires et travail de nuit

Heures supplémentaires réalisées un jour férié légal et d'usage tombant un dimanche			
Heures supplémentaires		Suppléments	
de 6h00 à 22h00	Salaire horaire de base	+ 100 %	supplément pour jour férié
		+ 100 %	supplément pour travail dominical
		+ 50 %	supplément pour heures supplémentaires
de 22h00 à 6h00	Salaire horaire de base	+ 100 %	supplément pour jour férié
		+ 100 %	supplément pour travail dominical
		+ 100 %	supplément pour heures supplémentaires et travail de nuit

1. Les suppléments de salaires prévus à l'article 15.1., ainsi que les suppléments pour travail de nuit prévus au plan de travail sont rémunérés.
2. A la réalisation d'heures supplémentaires, le salaire horaire de base peut être soit payé, soit compensé par un temps de repos correspondant. (1 heure payée au salaire de base = 1 heure de temps de repos)
3. Les différents suppléments pour heures supplémentaires prévus à l'article 15.2. doivent, de manière générale, être payés. Cependant, ces suppléments peuvent également être compensés par un temps de repos d'une valeur équivalente. (1 heure avec supplément pour jour férié à 100 % = 1 heure de temps de repos ; 1 heure avec supplément pour heures supplémentaires à 50 % = 0,5 heure de temps de repos)
4. Il incombe aux différentes communes de déterminer, en accord avec la délégation du personnel ou, à défaut, avec les salariés concernés, si les différentes heures et suppléments sont payés ou compensés par du temps de repos.

CHAPITRE 16. ALLOCATIONS, PRIMES ET INDEMNITES SOCIALES

Article 16.1. Prime spéciale de 15 points indiciaires

1. A partir du 1er janvier 2021, une prime spéciale mensuelle correspondant à 15 points est accordée aux salariés selon leur temps de travail contractuel.
2. Cette prime spéciale, soumise aux cotisations sociales, n'est prise en compte ni pour le calcul de l'allocation de fin d'année, ni pour déterminer le taux horaire pour le calcul des heures supplémentaires. La valeur du point indiciaire élevée est applicable.
3. En cas de modification des dispositions en matière d'allocation repas des fonctionnaires d'État et communaux, il convient de mener de nouvelles négociations sur ladite prime spéciale.

Article 16.2. Allocation de famille (nouvelle législation)

1. En dehors de sa rémunération de base, le salarié a droit à une allocation de famille à raison de 29 points indiciaires. Pour les salariés qui sont occupés à temps partiel, l'allocation de famille est fixée en fonction de leur taux d'occupation. Les salariés bénéficiant d'un congé sans solde ou d'un congé parental à plein temps, ne bénéficient pas du droit à l'allocation de famille pendant toute la durée de ce congé.
2. A droit à l'allocation de famille le salarié, père ou mère d'un ou de plusieurs enfants pour lesquels sont versées des allocations familiales de la part de la CAE (Caisse pour l'Avenir des Enfants) ou des prestations identiques ou similaires par un établissement d'un État membre de l'Union européenne.
3. Il en est de même pour l'enfant jusqu'à l'âge de 27 ans qui bénéficie de la protection liée à l'affiliation à l'assurance-maladie du demandeur conformément à l'article 7 du Code de la Sécurité Sociale, qui habite avec le demandeur dans le logement et qui y est déclaré.
4. Lorsque le droit à l'allocation de famille prend naissance après la date d'entrée en, le salarié en bénéficie à compter du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le droit a pris naissance.
5. Les dispositions en vigueur pour les fonctionnaires communaux sont par ailleurs applicables.

Article 16.3. Allocation de famille (ancienne législation)

1. Le salarié communal marié a droit à l'allocation de famille dès lors qu'il ne vit pas séparé de corps judiciairement avec son partenaire.
2. Les salariés liés par un partenariat en application de la loi du 9 juillet 2004 ont également droit à l'allocation de famille. La dissolution de ce partenariat doit être signalée immédiatement à l'employeur. En cas d'omission, l'allocation de famille indûment perçue doit être remboursée.
3. Les salariés veufs, séparés de corps judiciairement, divorcés célibataires ou ceux dont le partenariat au sens de l'article 2 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats a cessé, peuvent prétendre à l'allocation de famille dans les conditions suivantes :
 - a) s'ils ont ou ont eu à leur charge un ou plusieurs enfants. Sont considérés comme enfants à charge au sens des présentes dispositions les enfants légitimes, les enfants naturels, les enfants naturels reconnus ou les enfants adoptifs du salarié pour lesquels ils perçoivent ou ont perçu des allocations familiales.
 - b) s'ils contribuent de façon appréciable à l'entretien d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement vivant avec lui en communauté domestique, sauf si l'allocation revient à l'autre conjoint en exécution des dispositions précédentes.
 - c) s'ils sont tenus de payer une pension alimentaire sur décision judiciaire, sauf si l'allocation revient à l'autre conjoint en exécution des dispositions précédentes.
4. Lorsque les deux conjoints ou partenaires au sens de l'article 2 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats sont salariés, fonctionnaires ou employés publics, une seule allocation de famille est due, dont le montant est calculé sur la base du revenu le plus élevé.
5. Lorsque l'un des conjoints exerce une activité rémunérée dans le secteur privé et perçoit une allocation identique ou similaire à l'allocation familiale, cette allocation est portée en déduction de l'allocation de famille revenant au salarié en vertu des dispositions précédentes.

6. L'allocation de famille est de 8,1 % du salaire de base, sans qu'elle puisse toutefois être inférieure à 25 points ou supérieure à 29 points.
7. En tenant compte du fait que le montant de l'allocation de famille ne peut excéder 29 points, celle-ci est prise en compte dans le calcul de la rémunération des heures supplémentaires.
8. Les dispositions en vigueur pour les fonctionnaires communaux sont par ailleurs applicables.

Article 16.4. Allocation de famille – dispositions transitoires

1. Les dispositions transitoires suivantes concernant l'allocation de famille sont en vigueur depuis le 1er septembre 2017.
2. Le salarié qui percevait ou avait droit à l'allocation de famille avant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions telles qu'énoncées à l'article 16.2., peut en bénéficier jusqu'à la cessation de ses fonctions. Les dispositions de l'article 16.3. s'appliquent pour ces salariés.
3. Tout salarié en activité de service avant le 1er septembre 2017, qui ne percevait pas ou ne perçoit plus l'allocation de famille tel que défini dans l'article 16.3., est soumis aux dispositions de l'article 16.2.
4. Le salarié qui bénéficie de l'allocation de famille suivant les dispositions de l'article 16.3. de la présente convention, peut opter une seule fois et de manière irrévocable pour les nouvelles dispositions telles qu'énoncées à l'article 16.2. (détails repris dans l'annexe)

Article 16.5. Allocation compensatoire

1. Afin de compenser la part salariale plus élevée des cotisations sociales par rapport à celles des fonctionnaires communaux, le salarié perçoit une allocation compensatoire.
2. La compensation devant être nette, les cotisations sociales dues sur l'indemnité sont prises en charge par la commune, et ce par le biais d'une hausse de la différence entre les cotisations sociales applicables aux fonctionnaires communaux et celles applicables aux salariés.
3. Le pourcentage ainsi obtenu est appliqué au salaire conventionnel et donne le montant brut de l'allocation compensatoire.
4. Par conséquent, l'allocation est calculée en fonction du niveau des taux des cotisations aux :
 - fonctionnaires communaux : 10,80 % (CNS : 2,80 % + cotisation caisse de prévoyance : 8 %)
 - salariés communaux : 11,05 % (CNS : 3,05 % + CNAP : 8 %)Différence : 0,25%
Hausse: $0,25 \times 11,05\% = 0,028$

Pourcentage de l'indemnité compensatoire : $0,25 + 0,028 = 0,278\%$

5. Le salaire tarifaire est composé des salaires barémiques et des allocations, compléments et primes suivants :
 - supplément personnel tel qu'énuméré défini à l'article 13.9.,
 - allocation de famille,
 - prime de 10 ou 15 points pour les artisans titulaires du brevet de maîtrise,
 - prime d'astreinte, accordée de manière régulière chaque mois,
 - prime spéciale de 15 points.
6. Le pourcentage fixé varie selon l'évolution des pourcentages utilisés pour la comparaison.
7. L'allocation compensatoire n'est pas prise en considération dans la base de calcul du taux horaire pour heures supplémentaires et dans le calcul des absences non autorisées.

Article 16.6. Pécule de vacances

Règles de calcul

1. Un pécule de vacances est accordé chaque année à tous les salariés.
2. Le montant normal du pécule de vacances payé au salarié est fixé à 42 points par année. Il est dû à raison de 3,5 points par mois d'occupation sur l'année en cours. Une période entamée d'au moins 12 jours ouvrables par mois calendaire est comptabilisée comme mois plein.
3. Ce montant est réduit de 0,144 points par jour d'absence non autorisée au cours de l'année écoulée, et il n'est pas dû lorsque les absences au cours de cette même année excèdent 10 % du temps pendant lequel le salarié aurait dû travailler.
4. Elle est en outre réduite du même montant par jour pour chaque jour d'absence autorisée (sans solde) pendant l'année en cours, à l'exception des six premiers jours d'absence qui ne donnent pas lieu à une déduction.
5. Les jeunes salariés, qui ne perçoivent pas 100 % du salaire d'un salarié à plein temps, reçoivent un pécule de vacances également réduit. Cette mesure est appliquée au « prorata temporis ».
6. Les apprentis qui, selon leur bulletin scolaire de Pâques, accusent au plus une note insuffisante et en même temps, une note patronale du tuteur considérée comme suffisante, obtiennent un pécule de vacances calculé conformément aux dispositions du paragraphe précédent.
7. Le pécule de vacances est calculé en fonction du taux d'occupation par rapport à une tâche complète. Le nombre de points ne peut cependant pas être inférieur à 21 points par année.
8. Le salarié bénéficie d'un pécule de vacances, payable avec le traitement du mois d'avril, ou le cas échéant à la fin du contrat de travail. Ce pécule s'élève à 42 points indiciaires à partir de 2025. Le salarié reçoit autant de douzièmes des montants prédéfinis qu'il a presté de mois entiers au cours des derniers douze mois (mai N-1 à avril N) auprès de son employeur.

Détermination du montant brut

9. Pour déterminer le montant brut du pécule de vacances, les points indiqués dans le précédent article sont multipliés par les coefficients applicables au calcul des salaires mensuels le jour du versement.

Détermination du montant net

10. Le calcul du montant net du pécule de vacances est effectué conformément à la législation de l'impôt sur le revenu en matière d'imposition des rémunérations non-périodiques ;
 - avec la fiche de salaire du mois d'avril pour les salariés entrés en service avant le 1er mai,
 - avec la fiche de salaire du mois de décembre pour les salariés entrés en service entre le 1er mai et le 30 septembre et qui peuvent faire valoir leur droit au congé annuel de récréation de l'année en cours,
 - avec la fiche de salaire du mois d'avril de l'année suivante pour les salariés entrés en service entre le 1er octobre et le 17 décembre de l'année écoulée et qui peuvent faire valoir leur droit au congé annuel de récréation de l'année en cours,
 - au terme du contrat de travail, avec leur dernier salaire, pour les salariés qui quittent leur poste entre le 1er janvier et le 30 avril et qui peuvent faire valoir leur droit au congé annuel de récréation de l'année en cours.

Article 16.7. Allocation de fin d'année

1. Une allocation de fin d'année est accordée aux salariés actifs. Elle est versée chaque année avec le salaire du mois de novembre.
2. L'allocation de fin d'année correspond à 100 % du salaire de base du mois de novembre.
3. Dans ce cas, on entend par salaire de base :
 - le salaire barémique suivant la grille de salaire ;
 - l'éventuel supplément personnel conformément à l'article 13.9.;
 - l'allocation de famille.

4. Le salarié qui entre en service en cours d'année se verra accorder une allocation de fin d'année proportionnelle à sa durée d'occupation, et ceci à raison de 1/12ème par mois entier.
5. Le salarié qui résilie son contrat pour d'autres raisons que celles fixées à l'article 3.4. – Résiliation pour motif grave, se verra également accorder une allocation de fin d'année proportionnelle à la durée de service presté, et ceci à raison de 1/12ème par mois de travail entier.
6. Le salarié occupant une tâche à temps partiel se verra accorder une allocation de fin d'année en fonction de son taux d'occupation.
7. La durée pendant laquelle le salarié perçoit une préretraite solidarité n'est pas considérée comme période de travail au sens du présent paragraphe.

Article 16.8. Masse d'habillement

1. L'administration communale accorde à ses salariés, ainsi qu'à ses apprentis, une masse d'habillement d'une valeur de 50 euros par année, à l'indice 100.
2. Conformément à ce qui est convenu avec la délégation du personnel, cette indemnité peut prendre la forme d'une somme d'argent ou de vêtements de travail.
3. Les salariés s'engagent ainsi à porter des vêtements de travail adaptés.
4. La masse d'habillement est versée chaque année avec le salaire du mois de juin. L'indice du coût de la vie en vigueur à cette date de référence est utilisé pour son calcul.
5. Les salariés embauchés après la date de versement de la masse d'habillement recevront cette indemnité au « pro rata temporis » à leur entrée dans le service.

Article 16.9. Subvention d'intérêts

1. Une subvention d'intérêt peut être accordée par la commune aux salariés comptant au moins une année de service au 1^{er} janvier de l'année pour laquelle la subvention est demandée et ceci pour l'achat d'un logement (maison individuelle ou appartement).
2. Les dispositions en matière d'octroi et de calcul sont identiques à celles applicables aux fonctionnaires communaux.
3. Celles-ci sont reprises à l'annexe de la présente convention collective.

Article 16.10. Remboursement des frais de déplacement

1. En matière d'autorisation et remboursement des frais de route, de voyage et de séjour, sont applicable les modalités et dispositions du règlement grand-ducal du 14 juin 2015 sur les frais de route et de séjour ainsi que sur les indemnités de déménagement des fonctionnaires et employés de l'État ainsi que ses règlements d'exécution.
2. Toute modification du prédit règlement est applicable de plein droit.

Article 16.11. Tuteur

Tuteur-apprentis

1. En application de la loi du 19.12.2008 concernant la réforme de la formation professionnelle, les administrations et entreprises qui forment des apprentis sont tenues de les faire accompagner et de les encadrer par un tuteur pendant toute la durée de leur formation.
2. Les salariés jouant le rôle de tuteurs doivent suivre une formation prévue.
3. Un supplément personnel de 10 points par mois est accordé au salarié qui assume la fonction de tuteur, pendant toute la durée de son tutorat.
4. En cas d'éventuelle entrée en vigueur d'une législation concernant le supplément personnel tel qu'énoncé au paragraphe précédent, les nouvelles dispositions légales remplacent ce dernier.

Tuteur d'un salarié ne pouvant pas travailler de manière autonome

5. Les dispositions ci-dessous sont applicables à partir du 1^{er} octobre 2022.
6. Le salarié qui accompagne en continu un autre salarié ne pouvant pas travailler de manière autonome, peut, sur demande à présenter au collège des bourgmestre et échevins, se voir accorder une prime de tuteur de 10 points indiciaires par mois.
7. Est considéré comme salarié ne pouvant pas travailler de manière autonome, tout salarié qui, pour des raisons d'organisation et/ou de sécurité, nécessite un encadrement durable.
8. La définition précédente est applicable aux salariés lorsque la vie quotidienne sur le lieu de travail est fortement perturbée et ne peut être réalisée sans aide d'un tiers.
9. Un groupe de travail est instauré auprès de la commune et a pour mission l'évaluation des salariés susceptibles de ne pas pouvoir travailler de manière autonome. Le salarié concerné doit être entendu au préalable.
10. Ce groupe de travail se compose d'un membre du collège des bourgmestre et échevins, d'un membre de la délégation des salariés, du responsable de service du salarié concerné et d'un agent ayant pour mission la gestion du personnel. Chaque commune peut affecter d'autres agents au groupe de travail. Le groupe de travail émet un avis relatif à l'autonomie du salarié en question et le transmet au collège des bourgmestre et échevins pour décision.
11. Le collège des bourgmestre et échevins décide de l'octroi d'une prime de tuteur sur base de l'avis précité et il fixe les conditions d'octroi.
12. Une formation de base sera élaborée en commun accord avec les représentants syndicaux à l'octroi de la prime tuteur. Cette formation aura pour objectif de fournir au tuteur des outils et méthodologies lui permettant de veiller à l'intégration du salarié à encadrer afin de viser à une autonomie croissante, voire totale du salarié à encadrer. Un rapport semestriel pourra être demandé au tuteur qui statuera sur l'évolution de l'autonomie du salarié encadré.
13. La présente prime ne constitue pas un droit acquis. Elle sera retirée d'office :
 - lorsqu'il est établi que le salarié encadré, n'a plus besoin d'un accompagnement
 - lorsque le salarié encadré quitte l'administration communale
 - lorsque le bénéficiaire n'accomplit pas sa mission de tuteur consciencieusement.
 - Ces décisions sont prises par le collège des bourgmestre et échevins sur avis du groupe de travail précité.

Article 16.12. Allocation de naissance

1. Outre l'allocation de naissance fixée par la loi, les salariés soumis aux dispositions de la présente convention collective ont droit à une allocation de naissance de 100€ pour la naissance ou l'adoption d'un enfant.
2. Ce montant n'est pas soumis à révision par rapport à l'indice du coût de la vie. Le versement de l'allocation n'est dû que sur production d'un certificat de naissance ou d'un certificat d'adoption.

Article 16.13. Trimestre de faveur des survivants

1. Si le salarié décède pendant la durée du contrat de travail, le versement du salaire cesse à la fin du mois au cours duquel le salarié est décédé. Par la suite, les survivants ont droit à un trimestre de faveur.
2. Ce trimestre de faveur est dû pour trois mois et équivaut au salaire de base mensuel du salarié.
3. Le congé non pris par le salarié décédé est également payé aux survivants.
4. Par survivants, il y a lieu d'entendre : la veuve, le veuf et les enfants qui sont encore à charge du parent décédé.
5. Le paiement du trimestre de faveur au profit de la veuve ou du veuf n'est toutefois réalisé que lorsque la preuve a été apportée qu'il ou elle vivait en communauté domestique avec le salarié décédé.
6. Dans le cas contraire et en l'absence d'enfants encore à charge du salarié décédé, le trimestre de faveur est versé aux parents ou à toute autre personne du ménage du salarié décédé et qui prend en charges les frais d'obsèques.

CHAPITRE 17. ASTREINTES, PERMANENCE ET TRAVAUX PÉNIBLES

Article 17.1. Service de permanence

1. Le service de permanence est indemnisé comme suit jusqu'au 31 décembre 2025 :

Les jours ouvrés	À partir de la fermeture de l'entreprise jusqu'à son ouverture le jour suivant, ainsi qu'en cas de fermeture sur la pause de midi.	1,5 point par jour
Les samedis	De 6 heures du matin jusqu'à la même heure le lendemain.	3 points par jour
Les dimanches, jours fériés légaux et d'usage	De 6 heures du matin jusqu'à l'heure d'ouverture de l'entreprise le lendemain.	4,5 points par jour
Les jours fériés légaux tombant un dimanche	De 6 heures du matin jusqu'à l'heure d'ouverture de l'entreprise le lendemain.	6 points par jour

2. Le service de permanence est indemnisé comme suit du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026 :

Les jours ouvrés	À partir de la fermeture de l'entreprise jusqu'à son ouverture le jour suivant, ainsi qu'en cas de fermeture sur la pause de midi.	1,7 point par jour
Les samedis	De 6 heures du matin jusqu'à la même heure le lendemain.	3,5 points par jour
Les dimanches, jours fériés légaux et d'usage	De 6 heures du matin jusqu'à l'heure d'ouverture de l'entreprise le lendemain.	5 points par jour
Les jours fériés légaux tombant un dimanche	De 6 heures du matin jusqu'à l'heure d'ouverture de l'entreprise le lendemain.	7 points par jour

3. Le service de permanence est indemnisé comme suit à partir du 1^{er} janvier 2027 :

Les jours ouvrés	À partir de la fermeture de l'entreprise jusqu'à son ouverture le jour suivant, ainsi qu'en cas de fermeture sur la pause de midi.	2.1 point par jour
Les samedis	De 6 heures du matin jusqu'à la même heure le lendemain.	4 points par jour
Les dimanches, jours fériés légaux et d'usage	De 6 heures du matin jusqu'à l'heure d'ouverture de l'entreprise le lendemain.	5,5 points par jour
Les jours fériés légaux tombant un dimanche	De 6 heures du matin jusqu'à l'heure d'ouverture de l'entreprise le lendemain.	7,5 points par jour

4. La valeur du point correspond à celle utilisée pour le calcul des salaires. Elle est ajustée régulièrement en fonction de l'indice du coût de la vie. En cas d'intervention pendant le service de permanence, les heures travaillées sont rémunérées conformément aux dispositions de l'article 15.2.
5. Les salariés de 55 ans et plus peuvent être dispensés du service de permanence, sur demande auprès du collège des bourgmestre et échevins. Le collège des bourgmestre et échevins ne peut donner suite à cette demande que si les besoins du service le permettent.
6. Le service de permanence est effectué suivant les dispositions appliquées dans chacune des communes.

Article 17.2. Dispenses de travail pour le temps de repos pendant la permanence

1. Un système de dispenses par rapport au nombre d'heures de travail journalier est mis en place à partir du 1^{er} octobre 2022.
2. Les dispenses de travail s'appliqueront au niveau de l'horaire de travail du lendemain, s'il s'agit d'un jour travaillé, en début d'horaire si possible, l'objectif étant de permettre à l'agent de se reposer davantage avant de reprendre le travail.

3. Cependant il peut être envisagé de raccourcir le temps de travail de la journée si l'intervention a été effectuée juste avant le début du travail.
4. Chaque heure entamée sera arrondie à l'heure entière.
5. La durée de la dispense ne peut être supérieure à 8 heures.
6. La dispense doit s'appliquer et ne peut être ajoutée à un compteur d'heures en vue d'une utilisation ultérieure.

Article 17.3. Prime d'astreinte variable

1. Une prime d'astreinte variable est versée dans les cas suivants :
 - a) 0,6 points indiciaires par heure aux salariés travaillant de manière permanente en équipes, et ce la nuit entre 22h et 6h, ainsi que le samedi, le dimanche et les jours fériés entre 6h et 22h.
 - b) 0,48 points indiciaires par heure aux salariés travaillant périodiquement la nuit entre 22h et 6h, ainsi que le samedi, le dimanche et les jours fériés entre 6h et 22h, jusqu'à un maximum de 22 points.
2. A partir de 2026, une prime d'astreinte variable est versée dans les cas suivants :
 - a) 0,65 points indiciaires par heure aux salariés travaillant de manière permanente en équipes, et ce la nuit entre 22h et 6h, ainsi que le samedi, le dimanche et les jours fériés entre 6h et 22h.
 - b) 0,52 points indiciaires par heure aux salariés travaillant périodiquement la nuit entre 22h et 6h, ainsi que le samedi, le dimanche et les jours fériés entre 6h et 22h, jusqu'à un maximum de 24 points.

Article 17.4. Prime d'astreinte fixe

1. Une prime d'astreinte fixe peut être versée :
 - a) pour indemniser les salariés travaillant régulièrement pendant des horaires généralement libres (la nuit entre 22h et 6h, le samedi entre 6h et 22h, le dimanche entre 6h et 22h, ainsi que les jours fériés entre 6h et 22h) ;
 - b) aux concierges ou salariés responsables de la surveillance d'un ou de plusieurs bâtiments ;
 - c) en cas de remplacement d'un salarié qui perçoit une prime d'astreinte fixe, celle-ci est due dans les mêmes proportions pendant le temps de travail effectif presté.
2. Les postes de travail qui comportent une prime d'astreinte fixe sont définis par le collège des bourgmestre et échevins, après concertation avec la délégation du personnel.
3. A partir du 1^{er} janvier 2026, la prime d'astreinte fixe s'élève à 24 points.

Article 17.5. Primes d'insalubrité, de risque et pour travaux pénibles

1. Un supplément est accordé pour les travaux exceptionnels en fonction de leur degré de pénibilité, lorsque le travail est particulièrement dangereux, insalubre ou répugnant, ou doit être réalisé dans des conditions particulièrement difficiles.
2. Cela n'est valable que dans le cas où les particularités des tâches n'ont pas pu être prises en considération dans la détermination du salaire.
3. Les suppléments sont accordés pour des activités soumises à supplément et calculés sur une base horaire selon le temps de travail au cours duquel elles ont lieu :
 - a) tout temps de travail jusqu'à 30 minutes doit donner lieu à un supplément équivalent à 1/2 heure de temps de travail ;
 - b) tout temps de travail au-delà de 30 minutes doit donner lieu au paiement de la totalité du supplément.
4. Si les conditions sont réunies pour plusieurs suppléments, le supplément versé est dans tous les cas le supplément le plus élevé.

Article 17.6. Travaux donnant droit à des suppléments personnels en euros par heure (indice 100)

A	Travaux de canalisation • Eaux usées et eaux pluviales		€ / heure
	1	Travaux de nettoyage • Conduites principales, bouches d'égout, travaux dans des puits et ruisseaux malodorants	0,15
	2	Engorgement • réparation en cas d'engorgement des évacuations sur des terrains privés, travaux sur siphons et vidange de fosses septiques.	0,37
B	Travaux de terrassement • service d'eau, canalisations, etc.		€ / heure
	1	Élargissement de fossés d'au moins 1m de profondeur. La prime est accordée pour tous les travaux réalisés dans les fossés.	0,25
	2	Extension de fossés d'eau.	0,15
C	Travaux de gestion des ordures		€ / heure
	1	Éboueurs (en équipes)	1,36
	2	Travaux à la déchetterie	0,15
	3	Travaux à l'intérieur du camion poubelle	0,15
D	Travaux de voirie		€ / heure
	1	Travaux de goudronnage et d'aplanissement	
	a	Utilisation de la goudronneuse et déversement direct d'émulsion et de goudron, et recouvrement de ces surfaces.	0,15
	b	Pose et étalement de tarmac, dans le cas où ces travaux sont réalisés pendant au moins deux heures. Les réparations moins importantes ne donnent pas lieu à un supplément.	0,15
	2	Travaux avec le compresseur • Marteau piqueur	0,15
E	Travaux en hauteur		€ / heure
		Travaux à plus de 10 mètres de hauteur, lorsqu'ils ne sont pas réalisés à l'aide d'échelles mécaniques équipées de dispositifs de sécurité.	0,25
F	Travaux de nettoyage		€ / heure
		Travaux de nettoyage réalisés dans des conditions particulièrement difficiles (par ex. nettoyage des toilettes après une manifestation publique).	0,15
G	Travaux de débroussaillage		€ / heure
		Travaux de débroussaillage	0,15

Article 17.7. Travaux donnant droit à des suppléments forfaitaires par personne (indice 100)

H	Cimetières		Par personne
1	Excavation de tombes		€
	a	Excavation et rebouchage de tombes en présence d'eau et en cas de réouverture d'une tombe, lorsqu'il y a encore des restes de dépouilles mortelles ou de cercueil.	6,20
		Excavation et rebouchage de tombes en double profondeur.	7,44
	b	Excavation d'une nouvelle tombe.	3,57
		Excavation d'une nouvelle tombe en double profondeur.	4,28

2	Exhumation		€
	a	Exhumation et ré-ensevelissement en profondeur normale.	6,20
	b	Exhumation et ré-ensevelissement en double profondeur. Les travaux doivent être réalisés dans le respect des consignes de sécurité.	7,44
3	Enterrement dans un caveau		€
	a	En cas d'occupation du caveau et en cas d'élimination de dépouilles mortelles ou de cercueil.	3,10

Article 17.8. Travaux spécifiques à certaines communes

1. Les suppléments pour des travaux qui ne sont spécifiques qu'à certaines communes sont déterminés par chacune des communes concernées après accord avec la délégation du personnel.
2. Les accords retenus doivent être annexés à la présente convention collective des différentes communes.

CHAPITRE 18. Dispositions spéciales

Article 18.1. Primes uniques annuelles

1. Paiement d'une prime unique de 1,25% sur la rémunération brute annuelle de l'année 2025.
2. Paiement d'une prime unique de 1% sur la rémunération brute annuelle de l'année 2026.
3. Le paiement se fera au cours du premier trimestre de l'année qui suit l'année concernée par la prime unique et le calcul du pourcentage se fera par rapport au cumul annuel des salaires.

Fait à Esch-sur-Alzette le 10 octobre 2025.

Les représentants des Communes du Sud

BETTEMBOURG	
CONTERN	
DIFFERDANGE	
DIPPACH	
DUDELANGE	
ESCH-SUR-ALZETTE	
GARNICH	
HABSCHT	
KÄERJENG	
KÄL/TÉITENG	
KOERICH	
MONDERCANGE	
PÉTANGE	
RECKANGE-SUR-MESS	
ROESER	
RUMELANGE	
SANEM	
SCHIFFLANGE	
STEINFORT	

Les représentants des syndicats signataires

Céline CONTER
Secrétaire syndicale
LCGB

Jeff LERARIO
Président de la commission tarifaire
OGBL

Alain ROLLING
Secrétaire central
OGBL

C . Annexes

Annexe 1. Compte épargne temps (article 9.3)

1. L'administration communale met en place un CET individuel, qui est tenu en heures et en minutes pour chaque agent dans le cadre de son système de gestion des temps.
2. Les éléments suivants sont automatiquement affectés au CET :
 - la partie du congé de récréation tel que défini à l'article 9.1.4. de la convention collective excédant vingt-cinq jours dans la mesure où les jours de congé correspondants n'ont pas été pris au courant de l'année écoulée ;
 - les heures de travail prestées dans le cadre de l'horaire de travail mobile qui, à la fin du mois, dépassent la durée normale de travail ;
 - les heures de travail prestées dans le cadre d'un mode de travail autre qu'un horaire mobile, et dont le volume, constaté par le collège des bourgmestre et échevins, dépasse, à la fin du mois, la durée normale de travail.
3. Les éléments suivants peuvent être affectés au CET à la demande de l'agent :
 - la partie du congé de récréation correspondant à vingt-cinq jours qui n'a pas pu être accordé à l'agent dans l'année en cours à cause d'une absence prolongée pour raisons de santé ;
 - le congé de compensation découlant d'heures supplémentaires prestées.
 - L'agent reste titulaire du même CET et des droits en découlant dans les cas suivants :
 - en cas de changement d'affectation ;
 - en cas de changement de fonction ;
 - en cas de détachement.
4. Le compte épargne-temps est utilisé en heures et en minutes. Il est accordé, sur demande de l'agent, par le collège des bourgmestre et échevins, sous conditions que les nécessités de service ne s'y opposent pas.
5. Le solde horaire du CET est limité à mille huit cents heures. Tout excédant est supprimé sans contrepartie.
6. En cas de cessation des fonctions, la rémunération correspondant au solde du temps épargné sur le CET est versée à l'agent 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 traitement ou l'indemnité de base, l'allocation de famille, les primes payées périodiquement et l'allocation de fin d'année. En cas de décès, l'indemnité est versée aux ayants droit. La valeur du point indiciaire applicable est celle en vigueur au moment du versement de l'indemnité.

Annexe 2. Congés extraordinaires (article 9.5)

1. Le salarié a droit au congé extraordinaire avec maintien du salaire suivant :

Nature de l'événement	Durée du congé
a. Pour le mariage du salarié	3 jours ouvrables
b. Pour la déclaration de partenariat du salarié	1 jour ouvrable
c. Pour la naissance d'un enfant du salarié	10 jours ouvrables
d. Pour l'adoption d'un enfant	10 jours ouvrables
e. Pour le mariage ou la déclaration de partenariat d'un enfant du salarié	1 jour ouvrable
f. Pour le décès du conjoint/partenaire ou d'un parent ou allié au 1er degré du salarié (père, mère, beau-père et belle-mère, fils et fille, beau-fils et belle-fille)	3 jours ouvrables
g. Pour le décès de l'enfant mineur du salarié	5 jours ouvrables

h. Pour le décès d'un parent ou allié au 2e degré du salarié (grand-père et grand-mère, frère et sœur, beau-frère et belle-sœur, petits-enfants)	1 jour ouvrable
i. Pour le déménagement du salarié (certificat de changement de résidence) sur une période de trois ans de service, sauf s'il doit déménager pour des raisons professionnelles	2 jours ouvrables
j. Pour les noces d'argent	1 jour ouvrable

2. À l'exception de ceux visés aux points c. et d., 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.
3. Si l'événement donnant droit à un congé extraordinaire survient pendant un congé de maladie du salarié, le congé extraordinaire prévu au présent article n'est pas dû. Les jours de congé ne peuvent être pris qu'au moment de l'événement et ils ne peuvent pas être reportés sur le congé de récréation ordinaire.
4. Si l'événement se produit pendant une période de congé de récréation ordinaire, ce dernier est interrompu pour la durée du congé extraordinaire.
5. Si le congé extraordinaire tombe un dimanche, un jour férié légal, un jour de repos prévu au plan de travail, il est reporté sur le premier jour ouvré suivant.
6. Si un congé extraordinaire n'est pas pris, il est perdu sans compensation financière.
7. Les congés extraordinaires indiqués au point a. et b. du présent article peut être pris au maximum deux fois au cours de la carrière du salarié, peu importe qu'il s'agisse d'un congé extraordinaire dû pour le mariage ou pour un partenariat. Ceci vaut également pour le congé extraordinaire indiqué au point e. du présent article. Toutefois, celui-ci est dû pour chaque enfant.
8. Les congés extraordinaires sont considérés comme temps de travail.

Congé de naissance et d'adoption

9. Les congés extraordinaires prévus aux points c. et d., 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.
10. Ces congés sont fixés en principe selon le désir du salarié, à moins que l'intérêt du service ne s'y oppose.
11. À défaut d'accord entre le salarié 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.
12. Le collège des bourgmestre et échevins doit être informé avec un délai de préavis de deux mois des dates prévisibles auxquelles le salarié 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.
13. À défaut de notification dans le délai imposé, le congé peut être réduit à deux jours sur décision du collège des bourgmestre et échevins.

Annexe 3. Congé pour raisons familiales (article 9.6)

1. Peut prétendre au congé pour raisons familiales, le salarié ayant à charge un enfant, âgé de moins de 18 ans, nécessitant en cas de maladie grave, d'accident ou d'autre raison impérieuse de santé la présence de l'un de ses parents.
2. Est considéré comme enfant à charge, l'enfant né dans le mariage, l'enfant né hors mariage et l'enfant adoptif qui au moment de la survenance de la maladie nécessite la présence physique d'un des parents.
3. La limite d'âge de dix-huit ans ne s'applique pas aux enfants qui bénéficient de l'allocation spéciale supplémentaire au sens de l'article 274 du Code de la Sécurité sociale.
4. La durée du congé pour raisons familiales dépend de l'âge de l'enfant et s'établit comme suit :

- douze jours par enfant si l'enfant est âgé de zéro à moins de quatre ans accomplis ;
 - dix-huit jours par enfant si l'enfant est âgé de quatre ans accomplis à moins de treize ans accomplis ;
 - cinq jours par enfant si l'enfant est âgé de treize ans accomplis jusqu'à l'âge de dix-huit ans accomplis et hospitalisé.
5. Pour les enfants visés au troisième alinéa du présent article la durée du congé pour raisons familiales est portée au double par tranche d'âge.
 6. Le congé pour raisons familiales peut être fractionné.
 7. Les deux parents ne peuvent prendre le congé pour raisons familiales en même temps.
 8. La durée du congé pour raisons familiales peut être prorogée, sur avis conforme du Contrôle médical de la sécurité sociale, pour les enfants atteints d'une maladie ou d'une déficience d'une gravité exceptionnelle, à définir par règlement grand-ducal (règlement grand-ducal du 10 mai 1999 définissant les maladies ou déficiences d'une gravité exceptionnelle en application de l'article 15, alinéa 2 de la loi du 12 février 1999 portant création d'un congé parental et d'un congé pour raisons familiales).
 9. La durée maximale de la prorogation est limitée à un total de cinquante-deux semaines pour une période de référence de cent quatre semaines qui prend fin la veille du premier jour couvert par le certificat médical.
 10. L'absence du bénéficiaire lors d'un congé pour raisons familiales est justifiée moyennant un certificat médical attestant la maladie, l'accident ou d'autres raisons impérieuses de santé de l'enfant, la nécessité de la présence du bénéficiaire et la durée de celle-ci.
 11. Le bénéficiaire est obligé, le jour même de son absence, d'en avvertir personnellement ou par personne interposée, soit oralement soit par écrit, l'employeur ou le représentant de celui-ci.
 12. La période du congé pour raisons familiales est assimilée à une période d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident. Pendant cette durée, les dispositions légales en matière de sécurité sociale et de protection au travail restent applicables aux bénéficiaires.

Annexe 4. Congé Social (article 9.7)

1. Conformément aux dispositions applicables aux fonctionnaires, un congé social de 24 heures par trimestre (janvier-mars, avril-juin, juillet-septembre, octobre-décembre) est accordé sur production d'un certificat médical attestant la nécessité de l'accompagnement.
2. Le congé social n'est accordé que si la personne concernée est un membre de la famille du salarié au 1er ou 2e degré ou une personne vivant dans le même ménage.
3. Le congé social non pris est perdu à la fin de chaque trimestre.
4. Il incombe en outre au collège des bourgmestre et échevins :
 - de contrôler l'application du congé social et d'initier les mesures disciplinaires nécessaires en cas d'abus ;
 - de suivre avec attention l'évolution générale du congé social au sein de la commune.
5. Tout désaccord ou toute réclamation portant sur des décisions concernant le congé social, formulé par le salarié ou par son supérieur hiérarchique, est traité par le collège des bourgmestre et échevins, après concertation avec la délégation du personnel.
6. La durée du congé social dépend du taux d'occupation. Si celui-ci est inférieur à 50 %, le salarié a droit à 12 heures de congé social par trimestre. Le salarié ayant un degré d'occupation d'au moins 50% a droit à 24 heures de congé social par trimestre. Le congé social est fractionnable.

Annexe 5. Congé Aidant (article 9.8)

1. Ce congé d'aidant peut uniquement être accordé pour **apporter des soins personnels ou une aide personnelle** à un membre de votre famille **ou** une personne qui vit dans votre ménage et qui nécessite des soins ou une aide considérable pour **raison médicale grave**. Cette raison médicale grave réduit sa capacité et son autonomie rendant le membre de famille ou la personne précitée incapable de compenser ou de faire face de manière autonome à des déficiences physiques, cognitives ou psychologiques ou à des contraintes ou exigences liées à la santé et est **attestée par un médecin**.

2. Si le salarié estime pouvoir bénéficier du congé d'aidant, il est obligé d'en avertir, personnellement ou par personne interposée, par voie orale ou écrite, son employeur ou un représentant de celui-ci au plus tard le jour même de l'absence. Au plus tard le 3e jour après chaque absence, il est obligé de remettre à son employeur un certificat médical qui atteste que les conditions légales sont remplies et un document qui prouve son lien de famille avec la personne en besoin ou la concordance de ses lieux de résidence respectifs.
3. Un maximum de 5 jours de congé d'aidant peut être pris sur une période d'occupation de 12 mois par le salarié. La période d'occupation constitue une période de référence pendant laquelle le salarié a droit à 40 heures de congé extraordinaire s'il travaille à temps plein. En cas d'occupation à temps partiel ou si le salarié a plusieurs employeurs, ces heures de congé sont proratisées. Cette période de référence commence à courir le jour de la première prise de ce congé par le salarié et se termine après 12 mois d'occupation. À ce moment deux situations différentes peuvent se présenter : soit le salarié a épuisé ses 40 heures de congé d'aidant, soit il ne les a pas épuisées. Dans ces deux cas, le compteur des heures est remis à zéro et une nouvelle période d'occupation, qui génère un nouveau congé, est déclenchée dès la prochaine demande.

Annexe 6. Congé pour raisons de force majeure (article 9.9)

1. Ce congé extraordinaire peut uniquement être accordé pour des raisons de force majeure liées à des raisons familiales urgentes en cas de maladie ou d'accident qui rend indispensable la présence immédiate du salarié.
2. Toute personne liée par un contrat de travail régi par le Code du travail luxembourgeois peut avoir droit à ce congé extraordinaire. Le salarié y a droit dès son entrée en service dans une société. Il ne doit donc pas respecter la période d'attente de 3 mois qui est prévue dans le cadre du congé légal.
3. Si le salarié estime pouvoir bénéficier du congé pour raisons de force majeure, il est obligé d'en avertir, personnellement ou par personne interposée, par voie orale ou écrite, son employeur ou un représentant de celui-ci au plus tard le jour même de l'absence.
4. Un maximum de 1 jour de congé pour raisons de force majeure peut être pris sur une période d'occupation de 12 mois par le salarié. La période d'occupation constitue une période de référence pendant laquelle le salarié a droit à 8 heures de congé extraordinaire s'il travaille à temps plein. En cas d'occupation à temps partiel ou si le salarié a plusieurs employeurs, ces heures de congé sont proratisées. Cette période de référence commence à courir le jour de la première prise de ce congé par le salarié et se termine après 12 mois d'occupation. À ce moment deux situations différentes peuvent se présenter : soit le salarié a épuisé ses 8 heures de congé pour raisons de force majeure, soit il ne les a pas épuisées. Dans ces deux cas, le compteur des heures est remis à zéro et une nouvelle période d'occupation, qui génère un nouveau congé, est déclenchée dès la prochaine demande.

Annexe 7. Maintien du salaire en cas de maladie (chapitre 11)

1. Après l'écoulement de la période définie dans l'article 11.4., le salarié est pris en charge par la Caisse nationale de santé (CNS).
2. La rémunération du salarié incombe à nouveau à l'employeur au début du mois où, déduction faite des jours à charge de la CNS, la période de référence des 18 derniers mois accuse un total de moins de 77 jours de maladie.
3. Néanmoins, en cas de constat de capacité au travail par le médecin-conseil du Contrôle médical de la sécurité sociale (ci-après CMSS) ou en présence d'un autre motif mettant fin au droit au maintien du salaire ou au droit à l'indemnité pécuniaire de maladie (ex. refus du salarié de se soumettre au contrôle médical sans motif valable), la CNS pourra prendre une décision de refus mettant automatiquement fin au droit au maintien du salaire (payé par l'employeur) ou au droit à l'indemnité pécuniaire de maladie (payée par la CNS).
4. Ainsi, l'employeur, qui a été informé par la CNS, moyennant décision présidentielle, que le salarié a été déclaré apte à reprendre le travail à partir d'une certaine date, est obligé de cesser à payer le salaire au salarié durant la période du maintien du salaire, bien que le salarié soit en possession de nouveaux certificats de maladie allant au-delà de cette date.
5. En aucun cas l'employeur n'a à se substituer à la décision de refus prise par l'organisme compétent.
6. La période maximale de protection contre le licenciement de 26 semaines, qui court à partir de la survenance de l'incapacité de travail, est maintenue même en cas de cessation du droit à l'indemnité pécuniaire à condition cependant que le salarié exerce un recours endéans un délai de 40 jours contre la décision de la CNS à l'origine de la cessation du droit à l'indemnité pécuniaire.

7. Dans ce cas, le salarié continuera à être protégé contre le licenciement durant 26 semaines tant qu'il n'existe pas de décision coulée en force de chose jugée prise par le comité directeur de la CNS ou par le Conseil arbitral (première instance) ou par le Conseil supérieur (instance d'appel) ayant confirmé la décision de refus.
8. Le salarié qui n'a pas exercé de recours contre la décision de refus de la CNS cessera de bénéficier de la protection du licenciement à l'expiration du délai de recours de 40 jours courant à partir de la notification de la décision de la CNS, même si l'on se situe encore dans la période des 26 semaines de protection.
9. A noter que la CNS informe l'employeur en cas de recours exercé par le salarié contre la décision de refus et que l'employeur pourra s'adresser à tout moment à la CNS pour obtenir des renseignements sur la date de notification de la décision de refus adressée à l'assuré faisant courir les délais de recours.
10. Le contrat de travail du salarié cesse de plein droit, ceci sans l'intervention ni de l'employeur, ni du salarié, le jour de l'épuisement de ses droits à l'indemnité pécuniaire de maladie lui accordée conformément aux dispositions du Code de la sécurité sociale, soit après 78 semaines d'incapacité de travail au cours d'une période de référence de 104 semaines.
11. Toutes les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie, de maladie professionnelle ou d'accident du travail doivent être comptabilisées à l'intérieur de la période de référence.
12. La cessation est de plein droit, c'est-à-dire, automatique de sorte qu'elle s'impose à l'employeur comme au salarié et ne nécessite pas de licenciement avec préavis

Annexe 8. Indemnité pécuniaire

1. En cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident non professionnel, la perte de revenu professionnel est compensée par l'attribution d'une indemnité pécuniaire de maladie. L'indemnité pécuniaire de maladie est due pendant les périodes de reprise progressive du travail. L'indemnité pécuniaire de maladie est due pareillement pendant les périodes de congé pour raisons familiales.
2. Pour les salariés, l'indemnité pécuniaire de maladie est calculée sur la base du revenu professionnel en cours au moment de la survenance de l'incapacité de travail et respectant les limites définies.
3. Sont portées en compte séparément :
 - a) la rémunération de base la plus élevée qui fait partie de l'assiette appliquée au cours de l'un des trois mois de calendrier précédant le début du paiement de l'indemnité pécuniaire par la caisse;
 - b) la moyenne des compléments et accessoires de la rémunération qui font partie des assiettes des douze mois de calendrier précédant le mois antérieur à la survenance de l'incapacité de travail; si cette période de référence n'est pas entièrement couverte par une activité soumise à l'assurance, la moyenne est calculée sur base des mois de calendrier entièrement couverts.
4. A défaut d'un seul mois entièrement couvert, la rémunération de base ainsi que les compléments et accessoires sont portés en compte suivant leur valeur convenue dans le contrat de travail.
5. Les éléments de la rémunération entrant dans le calcul de l'indemnité pécuniaire sont réduits au nombre indice cent du coût de la vie et adaptés à l'évolution de cet indice suivant les modalités applicables aux traitements et pensions des fonctionnaires de l'État.
6. Les fractions de cent sont arrondies vers le haut si elles sont supérieures ou égales à cinq millièmes d'euros. Les fractions de cent sont arrondies vers le bas si elles sont strictement inférieures à cinq millièmes d'euros.
7. Le paiement du montant total de l'indemnité pécuniaire s'effectue post numerando.
8. L'indemnité pécuniaire mensuelle ne saurait être inférieure au salaire social minimum, sauf cause légitime de dispense ou de réduction. En cas de travail à temps partiel, ce seuil est établi sur base du salaire social minimum horaire. Pour les apprentis, l'indemnité d'apprentissage constitue la base de calcul. L'indemnité pécuniaire mensuelle ne saurait dépasser le quintuple du salaire social minimum.
9. L'indemnité pécuniaire due à un salarié prend cours à partir du premier jour ouvré de l'incapacité de travail, à condition que celle-ci ait été déclarée dans les formes et délais prévus par les statuts.
10. L'indemnité pécuniaire est suspendue en cas de conservation légale ou conventionnelle de la rémunération. La Caisse nationale de santé rembourse à l'employeur les sommes payées à titre d'indemnisation des incapacités de travail au cours de la période de conservation légale de la rémunération.

11. Nonobstant la conservation légale ou conventionnelle de la rémunération, les assurés sont tenus de déclarer les incapacités de travail à la Caisse nationale de santé.
12. La conservation légale de la rémunération cesse pour les mêmes motifs de refus que l'indemnité pécuniaire de maladie.
13. L'indemnité pécuniaire due à un salarié est soumise aux cotisations au titre de l'assurance maladie, de l'assurance pension et de l'assurance dépendance, à l'instar de la rémunération sur base de laquelle elle est calculée, mais exempte des cotisations en matière d'assurance accidents et d'allocations familiales.
14. L'indemnité pécuniaire est accordée tant que persiste l'incapacité de travail suivant l'avis du Contrôle médical de la sécurité sociale. Les prolongations éventuelles sont à déclarer dans les formes et délais prévus par les statuts. Sur base d'un certificat médical de son médecin traitant, l'assuré en incapacité de travail peut, avec l'accord de son employeur, soumettre à la Caisse nationale de santé une demande de reprise progressive du travail pour raisons thérapeutiques si la reprise de travail et le travail effectué sont reconnus comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'assuré.
15. Le droit à l'indemnité pécuniaire est limité à un total de soixante-dix-huit semaines pour une période de référence de cent quatre semaines. A cette fin sont mises en compte toutes les périodes d'incapacité de travail personnelle pour cause de maladie, de maladie professionnelle ou d'accident du travail, intervenues au cours de la période de référence qui prend fin la veille d'une nouvelle période d'incapacité de travail.
16. En cas de cessation de l'affiliation, le droit à l'indemnité pécuniaire est maintenu conformément aux alinéas précédents à condition que l'assuré ait été affilié pendant une période continue de six mois précédant immédiatement la désaffiliation. La condition de continuité de l'affiliation ne vient pas à défaut par une interruption de moins de huit jours. La Caisse nationale de santé peut préciser dans ses statuts les renseignements, documents et pièces relatifs à la cessation de l'affiliation à fournir par les personnes ayant droit au maintien de l'indemnité pécuniaire.
17. Le bénéfice de la reprise progressive du travail pour raisons thérapeutiques est subordonné à la condition que l'assuré ait été en incapacité de travail pendant au moins un mois sur les trois mois précédant sa demande.
18. La reprise progressive du travail pour raisons thérapeutiques est accordée par une décision préalable de la Caisse nationale de santé prise sur base d'un avis motivé du Contrôle médical de la sécurité sociale.
19. L'indemnité pécuniaire n'est pas payée :
 - a) tant que l'assuré se soustrait sans motif valable au contrôle médical;
 - b) tant que l'assuré se soustrait sans motif valable aux examens médicaux prévus à l'article L. 552-2, paragraphe 2, alinéa 4 du Code du travail;
 - c) tant que le bénéficiaire séjourne à l'étranger sans autorisation préalable de la caisse de maladie;
 - d) tant que l'assuré ne fournit pas tous renseignements, documents et pièces demandés par la Caisse nationale de santé ou le Contrôle médical de la sécurité sociale.
20. Les statuts déterminent les modalités de contrôle des incapacités de travail, y compris celles indemnisées au titre de l'article L. 121-6 du Code du travail. Ils peuvent imposer aux personnes ayant droit à l'indemnité pécuniaire l'observation de certaines règles sous peine d'une amende d'ordre ne dépassant pas le triple de l'indemnité pécuniaire journalière.
21. Les prestations en espèces octroyées ou liquidées indûment sont récupérées si le bénéficiaire a provoqué leur attribution en alléguant des faits inexacts ou en dissimulant des faits importants ou s'il a omis de signaler de tels faits après l'attribution. Les sommes indûment touchées doivent être restituées par le bénéficiaire. Elles peuvent également être déduites des prestations ou des arrérages restants dus ou être recouvrées par le Centre commun de la sécurité sociale conformément aux dispositions de l'article 429.

Annexe 9. Jours fériés légaux (article 12.6)

1. Les jours fériés légaux sont définis comme suit :
 - Nouvel An
 - Lundi de Pâques
 - 1er mai

- Journée de l'Europe
- Ascension
- Lundi de Pentecôte
- Fête Nationale (23 juin)
- Assomption
- Toussaint
- Premier jour de Noël
- Deuxième jour de Noël

Annexe 10. Subvention d'intérêt (article 16.9)

Bénéficiaires

1. Une subvention d'intérêt est allouée aux salariés en activité de service, à la condition d'avoir contracté un ou des prêts dans l'intérêt du logement. Elle est accordée aux salariés comptant au moins une année de service au 1er janvier de l'année pour laquelle la subvention est demandée. Au cas où les deux conjoints ou les deux partenaires (vivant en couple, indépendamment de la forme juridique) peuvent bénéficier d'une subvention d'intérêt, les conditions ci-dessus doivent être remplies dans le chef de l'un des deux.
2. Il n'est versé qu'une subvention par famille.

Conditions d'octroi

3. Les intéressés doivent avoir contracté auprès d'un établissement bancaire agréé dans l'Union européenne et dans l'espace économique européen, au plus tard le 1er janvier de l'année pour laquelle la subvention est demandée, un emprunt hypothécaire en vue de la construction, de l'acquisition ou de la transformation d'un logement principal en propriété sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg.
4. L'agent ou son partenaire ne doit être ni propriétaire, copropriétaire ou usufruitier d'un autre bien situé au Grand-Duché de Luxembourg ou à l'étranger au 1er janvier de l'année de la demande.
5. Le bénéfice de la subvention d'intérêt n'est accordé qu'une seule fois à l'intéressé en cours de son activité de service.

Calcul de la subvention d'intérêt

6. Pour le calcul de la subvention un ou plusieurs prêts peuvent être pris en considération, si tous ces prêts ont été contractés en vue de la construction, de l'acquisition ou de l'amélioration du même logement.
7. Pour le calcul de la subvention, le ou les prêts sont pris en considération jusqu'à concurrence de 148.736,11€ euros par logement.
8. La subvention est attribuée et calculée annuellement par la prise en considération des facteurs suivants :
 - du solde du prêt au 1er janvier de l'année de référence,
 - du taux annuel effectif accordé au demandeur au 1er janvier de l'année de référence,
 - du taux de référence,
 - des pourcentages fixés pour les bénéficiaires n'ayant aucun enfant à charge à 0,50% calculée sur le solde du prêt multiplié par le taux renseigné au plan d'amortissement, majoré de 0,50% pour chaque enfant à charge,
 - du plan d'amortissement défini.

Durée

9. La subvention est accordée pendant la durée du prêt ou des prêts contractés pour le même logement sans pouvoir excéder au total une période de quinze ans, selon le plan d'amortissement.
10. Le plan d'amortissement continue également à s'appliquer en cas de vente du logement pour lequel la subvention a été accordée lorsqu'un nouveau logement est acquis ou en cas de séparation des conjoints. Dans ce dernier cas, chacun des anciens partenaires peut continuer à bénéficier de la subvention pendant la durée restante prévue au plan d'amortissement s'il remplit les autres conditions pour l'octroi de la subvention d'intérêt.

Modalités d'allocation

11. Toute demande en vue de l'obtention de la subvention est à adresser service compétent de la commune, qui constitue les dossiers d'instruction. Le requérant est tenu de fournir tous les renseignements et données jugés nécessaires pour pouvoir constater l'accomplissement des conditions prévues pour l'octroi de la subvention.
12. Les décisions concernant l'octroi, le refus ou la restitution d'une subvention sont prises par le collège des bourgmestre et échevins.
13. La subvention d'intérêt est versée sur le ou les comptes prêts ouverts pour la construction, l'acquisition ou l'amélioration du logement visé.
14. Les demandes doivent être présentées avant le 1er juillet de l'année de référence pour être prises en compte. A défaut de présentation de la demande dans ce délai aucune subvention ne sera due pour cette année.

Annexe 11. Structure salariale de la CCT 2019 – 2021

Carrières

CARRIÈRES D'OUVRIERS	
A2	Agent de nettoyage / Proximité (carrière supprimée dès le 01.01.2023)
A3	Agent polyvalent
A4	Concierge
A5	Chauffeur professionnel

CARRIÈRES D'ARTISANS	
H1	Aide-artisan
H2	Artisan CCP CIP (CCM)
H3	Artisan DAP (CATP)

CARRIÈRES DE CHEF D'ÉQUIPE	
V1	Chef d'équipe
V2	Chef d'équipe CCP CIP (CCM) / chauffeur professionnel
V3	Chef d'équipe DAP (CATP)
V4	Chef d'atelier / contremaître / préposé

Grille de salaires

Niveau de revenu	A2	A3	A4	A5	H1	H2	H3	V1	V2	V3	V4
1	126	136	145	158	136	158	166	165	174	186	190
2	126	136	145	158	136	158	166	165	174	186	190
3	139	150	150	166	150	166	174	175	184	196	200
4	139	150	150	166	150	166	174	175	184	196	200
5	146	155	158	174	160	174	182	185	192	204	210
6	146	155	158	174	160	174	182	185	192	204	210
7	153	160	166	184	170	184	190	195	200	212	220
8	153	160	166	184	170	184	190	195	200	212	220
9	160	168	174	194	180	194	198	205	208	220	230
10	160	168	174	194	180	194	198	205	208	220	230
11	164	176	182	204	190	204	206	215	217	228	240
12	164	176	182	204	190	204	206	215	217	228	240
13	168	184	190	214	196	214	218	225	227	236	250
14	168	184	190	214	196	214	218	225	227	236	250
15	171	192	198	224	202	224	228	235	237	244	260
16	171	192	198	224	202	224	228	235	237	244	260
17	174	200	206	234	208	234	236	239	241	252	270
18	174	200	206	234	208	234	236	239	241	252	270
19	177	205	214	238	214	238	242	243	245	260	280
20	177	205	214	238	214	238	242	243	245	260	280
21	180	210	219	242	220	242	246	247	250	268	290
22	180	210	219	242	220	242	246	247	250	268	290
23	183	215	224	246	226	246	254	251	256	276	300
24	183	215	224	246	226	246	254	251	256	276	300
25	187	219	229	250	232	250	262	255	262	284	310
26	187	219	229	250	232	250	262	255	262	284	310
27	187	219	234	252	238	252	270	259	269	292	315
28	187	219	234	252	238	252	270	259	269	292	315
29	187	219	239	252	242	252	278	263	269	292	321
30	187	219	239	252	242	252	278	263	269	292	321
31	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
32	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
33	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
34	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
35	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
36	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
37	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
38	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
39	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
40	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
41	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321
42	187	219	242	252	242	252	281	263	269	292	321