



**CONVENTION COLLECTIVE DE
TRAVAIL POUR LES SALARIES DE LA
CAISSE MÉDICO-COMPLEMENTAIRE MUTUALISTE
01.01.2022 – 31.12.2024**

Handwritten initials and numbers:
LTB 3
AH

Sommaire

	<u>Article</u>
Champ d'application.....	1
Durée - Dénonciation	2
Embauche	3
Période d'essai.....	4
Cessation du contrat	5
Durée de travail - jours fériés	6
Rémunération du travail supplémentaire.....	7
Travail devant écran lumineux	8
Mesures de sécurité.....	9
Assurance pension complémentaire	10
Travail à temps partiel	11
Congé pour travail à mi-temps ou congé sans salaire	12
Congé d'accueil.....	13
Congé annuel et jours de repos	14
Congés extraordinaires	15
Congé social.....	16
Congé pour raisons familiales	17
Congé d'accompagnement d'un proche en fin de vie	18
Sorties de bureau.....	19
Obligations des salariés	20 et 21
Mesures disciplinaires.....	22
Consultation du dossier personnel.....	23
Rémunération.....	24
Description particulière des fonctions et grades dans les groupes.....	25
Prise en compte de la formation des salariés	26
Dispositions particulières.....	27
Prime de ménage.....	28
Allocation du treizième mois.....	29
Cadeau de départ à la retraite et ancienneté	30
Allocation de repas.....	31
Dispositions diverses et transitoires	32 à 34
Préretraite-progressive.....	35
Formation professionnelle.....	36
Formation prof. à l'initiative du salarié	37
Télétravail.....	38
Déclaration de principe concernant le harcèlement sexuel et moral.....	39
Droit à la déconnexion.....	40
Disposition finale	41



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL POUR LES SALARIES DE LA CAISSE MÉDICO-COMPLEMENTAIRE MUTUALISTE

La Caisse Médico-Complémentaire Mutualiste du Grand-Duché de Luxembourg CMCM, ayant son siège social à Luxembourg, 32-34, rue de Hollerich, représentée par son président, Monsieur André Heinen et par son directeur général, Monsieur Fabio SECCI d'une part,

et les syndicats signataires suivants:

L'Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGB-L), représenté par Monsieur Ben Soisson

et

Le Lëtzebuenger Chrëschtliche Gewerkschafts-Bond (LCGB), représenté par Monsieur Carlo WAGENER, d'autre part,

il a été convenu ce qui suit:

CHAPITRE Ier

Art. 1.- CHAMP D'APPLICATION

La présente convention règle les relations et les conditions générales de travail entre la CMCM et ses salariés à l'exception des cadres supérieurs visés par l'article L. 162-8 du Code du Travail.

CHAPITRE II

Art. 2.- DURÉE - DÉNONCIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 années, commençant le 01 janvier 2022 et se terminant le 31 décembre 2024.

En cas de dénonciation, la convention restera en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention entre les parties contractantes.

La partie qui dénoncera la convention devra transmettre un projet de convention sur les points sujets à révision à l'autre partie.

CHAPITRE III

Art. 3.- EMBAUCHE

Le contrat de louage de service entre employeur et salariés, soit à durée déterminée, soit à durée indéterminée, soit à l'essai, se fera conformément aux dispositions des articles L. 121-4 et L. 121-5 du Code du Travail et doit être conclu par écrit.

Le contrat doit être établi en double exemplaire, dont le premier est destiné à l'employeur, le deuxième au salarié, et spécifier :

- la nature de l'emploi;
- la durée du contrat ou l'indication qu'il est conclu à l'essai, pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée;
- le salaire de début, le groupe et l'échelon dans lesquels le salarié est classé ainsi que toutes les rétributions accessoires au sens des dispositions prévues au Code du Travail;
- les clauses dérogatoires ou complémentaires dont les parties auront convenu.



Lors de son entrée dans l'établissement, toute personne embauchée:

- reçoit un exemplaire de la convention collective en vigueur,
- reçoit un exemplaire des dispositions concernant l'horaire mobile,
- est avisée de ses droits et devoirs (Règlement Intérieur),
- est mise en contact avec la délégation du personnel.

La délégation du personnel recevra dans la huitaine une liste des personnes embauchées, avec mention des services d'affectation.

Art. 4.- PÉRIODE D'ESSAI

L'engagement à l'essai se fait conformément aux dispositions prévues au Code du Travail. La clause d'essai doit être constatée dans le contrat de louage de service remis au salarié au plus tard au moment de l'entrée en service de celui-ci. La période d'essai convenue entre parties ne peut être inférieure à deux semaines, ni supérieure à douze mois.

La période maximale ne peut excéder:

- 1) Trois mois pour le salarié dont le niveau de formation professionnelle n'atteint pas celui du « CATP » / « DAP » ;
- 2) Six mois pour le salarié dont le niveau de formation professionnelle est égal ou supérieur à celui du « CATP » / « DAP » ;
- 3) Douze mois pour le salarié dont le salaire mensuel brut de début atteint un niveau égal ou supérieur à 536 € au nombre-indice 100, déterminé par règlement grand-ducal.

La période d'essai n'excédant pas un mois doit être exprimée en semaines entières ; la période d'essai dépassant un mois doit être exprimée en mois entiers.

La clause d'essai ne peut être renouvelée.

Art. 5.- CESSATION DU CONTRAT

- 1) La cessation ou la résiliation du contrat de travail se fera conformément aux dispositions légales en vigueur; les délais de préavis légaux sont les suivants:

a) à l'égard du salarié:

- deux mois, si le salarié se trouve en service depuis moins de cinq ans;
- quatre mois, si la durée de service est située entre cinq et dix ans;
- six mois, si la durée de service est de dix ans et plus.

b) à l'égard de l'employeur:

- un mois, si le salarié se trouve en service depuis moins de cinq ans;
- deux mois, si la durée de service est située entre cinq et dix ans;
- trois mois, si la durée de service est de dix ans et plus.

L'employeur qui a mis fin au contrat de louage en informera sans délai la délégation du personnel.

- 2) En cas de rationalisation, de réorganisation ou de cessation des activités de la CMCM, les délais de préavis légaux sont portés à:

- quatre mois, si le salarié se trouve en service depuis moins de cinq ans;
- huit mois, si la durée de service est située entre cinq et dix ans;
- douze mois, si la durée de service est de dix ans et plus.

Le salarié qui est à moins de 12 mois de l'ouverture de son droit à sa retraite ou à sa retraite anticipée, le préavis sera prolongé jusqu'à l'ouverture dudit droit.



Avant toute restructuration/réorganisation pour raisons économiques, la CMCM s'engage à discuter de la mise en place d'un plan de maintien de l'emploi, devant au moins inclure une formation de réorientation et/ou de reconversion prise en charge par l'employeur.

Art. 6.- DURÉE DE TRAVAIL - JOURS FÉRIÉS

La durée hebdomadaire du travail, répartie sur 5 jours ouvrables avec fermeture du samedi, est de 40 heures, suivant le principe de l'horaire mobile, dont les modalités sont arrêtées d'un commun accord entre la direction et la délégation du personnel, à l'exception des salariés en charge des tâches CMCM On Tour, qui sont régulièrement requis les weekends avec la possibilité de récupérer les journées prestées Samedi, Dimanche ou jours fériés.

Il ne sera pas travaillé les jours fériés légaux suivants :

le Nouvel An,
le Lundi de Pâques,
le 1^{er} mai, Fête du Travail,
le 9 mai, Journée de l'Europe,
l'Ascension,
le Lundi de Pentecôte,
la Fête Nationale,
l'Assomption,
la Toussaint,
le Jour de Noël,
la Saint-Étienne.

En dehors des fêtes légales, on chômera les jours suivants, pour autant que ces jours tombent sur un jour ouvrable.

l'après-midi de la veille de Noël,
l'après-midi de la Saint Sylvestre.

Le calendrier des jours fériés légaux de rechange est réglé par les dispositions prévues au Code du Travail.

Art. 7.- RÉMUNÉRATION DU TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

Le travail supplémentaire sera rémunéré conformément aux dispositions légales en vigueur; il en sera de même, pour les heures travaillées le dimanche ou les jours fériés légaux.

Art. 8.- TRAVAIL DEVANT ÉCRAN LUMINEUX

Toute personne travaillant en permanence à des fonctions se limitant à la saisie et/ou à l'encodage devant un écran lumineux se voit accorder :

- a) le droit de passer une fois par an un examen ophtalmologique;
- b) 15 minutes de repos pour chaque période continue de 4 heures de travail devant écran. Ces 15 minutes de repos constituent du temps de travail rémunéré.

Ces périodes de repos ne peuvent être cumulées ou reportées.

Art. 9.- MESURES DE SÉCURITÉ

Tous les salariés bénéficient d'une protection adéquate contre les agressions.

La CMCM a souscrit en faveur de son personnel une police d'assurance en cas de décès ou d'invalidité résultant d'une agression subie comme salarié au service de la CMCM, respectivement résultant du déplacement en service commandé.

 3
SB AI

Les montants alloués sont les suivants:

- en cas de décès: 55.000 € non indexé
- en cas d'invalidité permanente totale: 111.500 € non indexé
- en cas d'invalidité permanente partielle: barème dégressif suivant le taux d'invalidité constaté.

En cas de déplacement en service commandé, les voitures des salariés concernés sont couvertes par une assurance tous risques, compte tenu de la franchise appliquée par la compagnie d'assurances, qui pourra être prise à charge de la CMCM, sur décision du conseil d'administration.

Art. 10.- ASSURANCE PENSION COMPLÉMENTAIRE

Tous les salariés bénéficient d'un régime complémentaire de pension dont les garanties couvertes sont :

- Retraite
- Décès
- Invalidité

a) Retraite :

La CMCM a souscrit en faveur de son personnel une assurance de pension complémentaire qui prévoit le financement d'un capital retraite payable à l'âge de retraite normal ou anticipatif de la retraite en cas de vie de l'affilié. Le contrat est conforme à la loi du 8 juin 1999 sur les régimes complémentaires de pension.

La prime annuelle retraite patronale est définie comme suit :

$3\% \times S$ (S= 13x salaire mensuel de janvier)

b) Décès :

La CMCM a souscrit en faveur de son personnel une assurance qui prévoit le paiement d'un capital en cas de décès d'un salarié avant son départ en retraite.

Le montant du capital décès est défini comme suit :

Capital décès = $1 \times S$ (S = 13 x salaire mensuel de janvier)

Le capital décès est toutefois limité à 3.000.000€

En cas de décès de l'affilié avant le départ en retraite ou avant le départ de la société : Remboursement des provisions constituées au moment du décès pour l'épargne retraite.

c) Invalidité :

La CMCM a souscrit en faveur de son personnel une assurance en cas de survenance avant l'âge de 65 ans d'une invalidité reconnue par la Caisse Nationale de Pension qui prévoit le paiement d'une pension d'invalidité

Le montant de la pension annuelle d'invalidité est défini comme suit :

$20\% S1 + 70\% S2$

Avec Traitement annuel = 13 x salaire mensuel de janvier.

S1 = partie du traitement annuel en dessous du plafond annuel de cotisation à la Caisse Nationale de Pension du Grand-Duché de Luxembourg en vigueur au moment des calculs (124 266,00 € au 01.01.2019) ;

S2 = partie du traitement annuel au-dessus du plafond susmentionné.

Le montant de la rente annuelle d'invalidité est toutefois limité 125.000 EUR.

SB
A

Les primes d'assurance patronales sont soumises à un impôt forfaitaire dans le chef de l'employeur de 20%.

a) Retraite patronale	
S1 (partie du salaire en dessous du plafond)	3,00%
S2 (partie du salaire au dessus du plafond)	3,00%
b) Décès toutes causes	
Multiple du salaire	1
Capital Décès Max	3.000.000
c) Rente d'invalidité	
x S	20,00%
Limite	125.000

ART 11.- TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

La Direction de la CMCM peut au besoin créer l'un ou l'autre poste de travail à temps partiel.

La délégation du personnel est consultée en cas de création de postes de travail à temps partiel.

Le travail à temps partiel est une occupation dans le cadre d'une activité régulière comprenant un horaire de travail dont la durée hebdomadaire est inférieure à la durée normale de travail applicable dans l'établissement en vertu de la loi ou de la convention collective de travail existante.

Sont applicables les dispositions prévues par le Code du Travail concernant le travail volontaire à temps partiel.

Les salariés de la CMCM qui ont manifesté le souhait d'occuper un emploi à temps partiel, soit d'occuper ou de reprendre un emploi à temps complet, sont informés en priorité des emplois à temps complet ou à temps partiel disponibles dans l'établissement et correspondant à leurs qualifications ou expériences professionnelles.

ART 12.- CONGE POUR TRAVAIL A MI-TEMPS OU CONGE NON-RÉMUNÉRÉ

Consécutivement à un congé de maternité et un congé d'accueil, les salariés de la CMCM ont droit à un congé pour travail à mi-temps ou à un congé non-rémunéré, qui est accordé en une seule fois pour une durée maximale d'une année.

Le congé non-rémunéré consécutif au congé de maternité ou congé d'accueil n'est pas cumulable avec le congé pour travail à mi-temps.

Le congé non-rémunéré ou le congé pour travail à mi-temps doit être demandé au moins un mois avant l'expiration du congé de maternité, respectivement du congé d'accueil de la salariée ou de la conjointe du salarié. Il ne peut, en principe, prendre fin avant son terme.

Aucune activité de service ni aucune période de congé ne peut être intercalée entre le congé de maternité et le congé non-rémunéré ou le congé pour travail à mi-temps sollicité.

En cas de congé parental, la durée maximale du congé pour travail à mi-temps ou du congé non-rémunéré est réduite à 6 mois.

- En application de l'alinéa qui précède, le salarié a donc droit à un congé pour travail à mi-temps ou à un congé non-rémunéré pour une période maximale de 6 mois consécutivement au congé parental précédé immédiatement du congé de maternité.
- Si le congé parental n'est pas pris consécutivement au congé de maternité, le Directeur du Personnel aura à décider de l'octroi du congé pour travail à mi-temps ou du congé non-rémunéré.

SB AH 3

Art. 13.- CONGÉ D'ACCUEIL

Le congé d'accueil est accordé selon les dispositions définies par le Code du Travail.

Art. 14.- CONGÉ ANNUEL ET JOURS DE REPOS

Le salarié a droit au congé annuel prévu par les dispositions légales prévues pour les salariés.

Par dérogation aux dispositions légales afférentes, le salarié a droit à :

- un congé annuel de récréation de base de 33 jours ;
- un jour de congé supplémentaire après 5 années de service ;
- un jour de congé supplémentaire après 25 années de service ;
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 40 ans ;
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 50 ans ;
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 55 ans.

Le congé doit être accordé et pris au cours de l'année de calendrier. Le congé est fixé en principe selon le désir du salarié, à moins que les besoins du service et les désirs justifiés d'autres salariés de l'entreprise ne s'y opposent.

Le congé doit être pris comme indiqué ci-dessous, à moins que les besoins du service ou les désirs justifiés du salarié exigent un fractionnement supplémentaire de jours de congé :

- une fois en 10 jours ouvrables consécutifs ;
- deux fois en 5 jours ouvrables consécutifs ;
- le reste des jours de congé est pris au cours de l'année de calendrier sans pouvoir reporter plus de 5 jours ouvrables à l'année qui suit.

Dans ce cas, le congé non encore pris à la fin de l'année de calendrier peut être reporté exceptionnellement jusqu'au 31 mars de l'année qui suit (art. L. 233-10 du Code du Travail). Il en va de même pour le congé compensatoire non encore pris à la fin de l'année.

Le congé de maternité prévu aux dispositions du Code du Travail n'enlève pas aux femmes mariées ou non le bénéfice intégral du congé annuel payé pour la période de cumul avec le congé de maternité.

Art. 15.- CONGÉS EXTRAORDINAIRES

Le salarié obligé de s'absenter de son travail pour des raisons d'ordre personnel aura droit à un congé extraordinaire fixé à :

- 1) une demi-journée pour le donneur de sang ;
- 2) un jour ouvrable pour le décès d'un parent au 2e degré du salarié ou de son conjoint ou partenaire;
- 3) un jour ouvrable pour chaque parent en cas de mariage ou de partenariat d'un enfant ;
- 4) deux jours en cas de déménagement sur une période de trois ans d'occupation auprès du même employeur, sauf si le salarié doit déménager pour des raisons professionnelles ;

Le déménagement est à interpréter de la manière suivante et implique :

- le changement de domicile, de résidence, (y compris changement d'appartement dans un immeuble en copropriété, sans changement d'adresse);
- la première installation en cas de mariage du salarié ou lors de la signature d'un partenariat.

Cependant le simple changement de chambre n'est pas considéré comme déménagement.

- 5) deux jours ouvrables pour la déclaration du partenariat du salarié;
- 6) trois jours ouvrables pour le mariage du salarié ;
- 7) trois jours ouvrables pour le décès du conjoint ou du partenaire ou d'un parent au 1er degré du salarié ou de son conjoint ou partenaire ;

SB ✓ 3
AH

- 8) cinq jours ouvrables lors du décès d'un enfant mineur ;
- 9) dix jours ouvrables pour le conjoint en cas de naissance d'un enfant et en cas d'accueil d'un enfant de moins de 16 ans en vue de son adoption, sauf en cas de bénéfice du congé d'accueil.

Le tout avec pleine conservation de sa rémunération.

Pour le calcul de la durée du congé extraordinaire, le samedi n'est pas pris en compte, ni aucun autre jour ouvrable non travaillé par le salarié.

Le congé extraordinaire doit être pris en relation avec l'événement qui y donne droit, et au plus tard endéans la semaine de l'événement. Le salarié bénéficiera de l'intégralité du congé extraordinaire quel que soit le nombre de mois de l'année durant lesquels il aura travaillé.

Art. 16.- CONGÉ SOCIAL

Dans des cas sociaux justifiés et reconnus par l'employeur comme cas de rigueur, de maladie ou d'accident survenant à un proche membre de la famille d'un salarié, un congé social est accordé par le Directeur du Personnel. La délégation du personnel sera informée des congés sociaux. Un accord sur les modalités du congé social sera élaboré jusqu'au 31 décembre 2022 entre la direction et la délégation des salariés avec la participation des signataires de la convention collective.

Art. 17.- CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES

Le salarié a droit au congé pour raisons familiales dans les limites et conditions des articles L. 234-50 et ss du Code du Travail. Le salarié peut prétendre au congé pour raisons familiales s'il a à charge un enfant âgé de moins de 18 ans accomplis, nécessitant en cas de maladie grave, d'accident ou d'autre raison impérieuse de santé la présence de l'un de ses parents.

La durée du congé pour raisons familiales est :

- 12 jours pour un enfant pendant la tranche d'âge entre 0 et 4 ans
- 18 jours pour un enfant pendant la tranche d'âge entre 4 et 13 ans
- 5 jours pour un enfant hospitalisé pendant la tranche d'âge entre 13 et 18 ans

Le congé pour raisons familiales peut être fractionné.

L'absence du bénéficiaire d'un congé pour raisons familiales doit être 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. 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.

Art. 18.- CONGÉ D'ACCOMPAGNEMENT D'UN PROCHE EN FIN DE VIE

Le congé d'accompagnement peut être demandé par tout salarié, dont un parent au premier degré en ligne directe ascendante ou descendante ou au second degré en ligne collatérale, le conjoint ou le partenaire légal souffre d'une maladie grave en phase terminale.

La durée du congé d'accompagnement ne peut pas dépasser 5 jours ouvrables (40 heures) par cas et par an. Il peut être fractionné et à temps partiel.

Le congé d'accompagnement prend fin à la date du décès de la personne en fin de vie.

L'absence du bénéficiaire d'un congé d'accompagnement doit être justifiée moyennant un certificat médical attestant la maladie grave en phase terminale de la personne en fin de vie et la nécessité de la présence continue du bénéficiaire du congé.

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.

SB  
AH

Art. 19.- SORTIES DE BUREAU

Dans les limites raisonnables sont accordées les sorties suivantes :

- les visites aux administrations dont les heures d'ouverture correspondent aux horaires de travail de la CMCM;
- les présentations à des examens scolaires;
- les convocations judiciaires;
- les examens médicaux imposés par la loi;
- ainsi que les consultations médicales, radiographies, analyses diverses et soins postopératoires.

OBLIGATIONS DES SALARIÉS

Art. 20.-

Les salariés doivent strictement se tenir aux heures de service prévues et remplir consciencieusement les devoirs et charges qui leur sont confiés. Ils doivent respecter les instructions émanant de leurs supérieurs hiérarchiques. Les salariés sont soumis à la stricte observation du secret professionnel. (Règlement intérieur)

Art. 21.-

Les salariés ne peuvent avoir d'emplois en dehors de celui de la CMCM sans en informer préalablement le Directeur du Personnel qui appréciera, si cette activité est ou non compatible avec la profession exercée.

Art. 22.- MESURES DISCIPLINAIRES

Toute violation de l'obligation de confidentialité expose le salarié à des sanctions disciplinaires – voire pénales – conformément à la réglementation en vigueur.

L'employeur peut en application des mesures disciplinaires, individuelles et exceptionnelles, suspendre une majoration annuelle, après une réprimande par écrit. Cette suspension vaudra pour un an.

La délégation doit en être informée au préalable.

Tout salarié concerné peut formuler un recours interne devant le conseil d'administration de la CMCM.

Les avertissements et les réprimandes sont considérés comme non avenues et leur mention est rayée d'office du dossier personnel, si dans les 12 mois qui suivent la décision disciplinaire, le salarié n'a encouru aucune nouvelle sanction disciplinaire.

Une mesure disciplinaire ne peut être prononcée qu'après entretien avec le salarié concerné.

Le salarié est en droit de répondre et de se justifier par écrit. Cette justification est versée comme pièce officielle au dossier et peut être établie, si le salarié le souhaite, en concertation avec la délégation du personnel.

Art. 23.- CONSULTATION DU DOSSIER PERSONNEL (Article L. 414-17)

Chaque salarié a le droit d'accéder deux fois par an, pendant les heures de travail, au dossier personnel qui le concerne ; il peut à cette occasion se faire assister par un membre de la délégation du personnel ou par le/la délégué(e) à l'égalité, qui sont tenus de garder le secret sur le contenu des dossiers personnels dans la mesure où ils n'ont pas été libérés de cette obligation par le salarié.

Les explications du travailleur concernant le contenu de son dossier doivent être incluses dans celui-ci à la demande de l'intéressé.

SB  3
AA

CHAPITRE IV**Art. 24.- RÉMUNÉRATION**

- A l'engagement, les classements dans les divers groupes et grades sont faits par le Directeur du Personnel, en respectant les règles du tableau officiel des fonctions dans les groupes et grades de la CMCM ainsi que le barème des traitements de base. Il en est de même des changements ultérieurs au niveau des grades et des groupes.
- Le personnel de la CMCM est divisé en 4 groupes (I - IV), dont chacun est subdivisé en 2 grades (A + B).
- Toutefois, le Directeur du Personnel peut prévoir une classification plus favorable dès l'engagement du salarié, si l'expérience professionnelle acquise en vue de remplir un poste déterminé est reconnue valable.
- Le salaire de base est majoré de 12,5% pour les détenteurs des titres « Préposé de service », de 7,5% pour les détenteurs du titre « Préposé de service adjoint », et de 5% pour les fonctions de « DPO » et de « Travailleur désigné » sur proposition du Directeur du Personnel de la CMCM.
- Une majoration supplémentaire sous forme d'une prime de maximum 7,5% pour les détenteurs du titre « Préposé de service », et de maximum 5% pour les détenteurs du titre « Préposé de service adjoint », peut être accordé annuellement après un entretien obligatoire d'évaluation basé sur des objectifs préalablement fixés entre le salarié et son supérieur hiérarchique. Pour le « Préposé de service » ces objectifs seront fixés avec le membre de direction hiérarchique en charge de ce service et pour le « Préposé de service adjoint » ce sera avec son préposé hiérarchique et le membre de direction hiérarchique en charge du service concerné.

Le « Préposé du service... » resp. « Préposé adjoint du service... », voulant profiter de cette majoration annuelle supplémentaire, devra en avvertir son supérieur avant le 31 janvier de l'année d'évaluation.

La majoration supplémentaire accordée sera payée ensemble avec le salaire de décembre de l'année concernée en forme de prime annuelle unique.

Art. 25.- DESCRIPTION PARTICULIÈRE DES FONCTIONS DANS LES GRADES ET GROUPESGroupe I, grade A

Assistant administratif
Concierge d'entreprise

Groupe I, grade B

Assistant administratif senior
Concierge d'entreprise senior

Groupe II, grade A

Tarificateur
Gestionnaire Affiliation
Comptable et Gestionnaire Contentieux
Informaticien
Chargé d'affaires Marketing et Commercial
Coordinateur-CMCM On Tour
Assistant de Direction

Groupe II, grade B

Tarificateur senior

SB
3
A



Gestionnaire Affiliation senior
Gestionnaire Qualité
Comptable et Gestionnaire Contentieux senior
Informaticien senior
Chargé d'affaires Marketing et Commercial senior
Coordinateur CMCM On Tour senior
Assistant de Direction senior
Préposé de service adjoint
Travailleur désigné

Groupe III, grade A

DPO
Gestionnaire RH
Business Analyst
Actuaire
Commercial
Préposé de service
Chargé de Communication Interne
Project Manager

Groupe III, grade B

Peuvent être classés dans ce grade les salariés du grade IIIA, qui par le fait de leurs études et de leurs connaissances professionnelles sont à même d'exécuter des travaux diversifiés exigeant raisonnement, initiative et responsabilité.

Groupe IV, grade A

Peuvent être classés dans ce grade les salariés du grade IIIB, qui peuvent prendre des décisions, en collaboration avec les responsables d'un service et qui sont à même d'exécuter des travaux très diversifiés exigeant des initiatives et des responsabilités accrues.

Groupe IV, grade B

Peuvent être classés dans ce grade les salariés du grade IVA, qui par leur fonction sont appelés à diriger, en étroite collaboration avec le conseil d'administration, un service considéré comme important au sein de l'organisme.

Art. 26.- PRISE EN COMPTE DE LA FORMATION DES SALARIES

Lors de l'engagement d'un salarié et pendant sa carrière, les études du salarié sont prises en compte de la manière suivante :

- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques : + 2 échelons.
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un diplôme de bachelor ou équivalent : + 4 échelons.
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un diplôme de master ou équivalent : + 6 échelons.
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un diplôme de doctorat ou équivalent : +8 échelons.

La classification des salariés au niveau et au sein des groupes se fera sur base du tableau des fonctions au sein de la CMCM figurant en annexe de la présente convention collective et qui en fait partie intégrante.

Art. 27.- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- Un avancement supplémentaire d'un échelon sera accordé au salarié après une durée de cinq ans de service.
- Un avancement supplémentaire d'un échelon sera accordé au salarié après une durée de dix ans de service.
- Les salariés n'ayant pas bénéficié d'une promotion pendant 15 ans de service et qui font partie du grade

SB W 3
AI

A bénéficieront d'un avancement supplémentaire d'un échelon, automatiquement d'un reclassement dans le grade B et d'un autre avancement supplémentaire d'un échelon dans le nouveau grade.

- Les salariés faisant état d'une durée de service de 15 ans et faisant déjà partie du grade B se verront accorder un avancement supplémentaire de deux échelons.
 - A partir d'une durée de service de cinq ans, les salariés peuvent demander à titre volontaire à leur supérieur hiérarchique une évaluation sur base de critères objectifs en vue d'une promotion dans le grade ou groupe supérieur selon le cas.
 - Si l'évaluation n'est pas concluante, le salarié pourra demander annuellement et à titre volontaire une nouvelle évaluation.
 - Sauf disposition contraire prévue dans la présente convention collective, une autre évaluation volontaire concluante ne pourra avoir lieu avant l'écoulement d'une durée minimale de trois ans.
 - Le salarié qui bénéficie d'une promotion, a droit dans son nouveau grade à l'échelon du salaire qui est immédiatement supérieur à son ancien salaire ainsi qu'à un avancement supplémentaire d'un échelon dans le nouveau grade.
 - Le salarié qui bénéficie d'une promotion, a droit dans son nouveau groupe à l'échelon du salaire qui est immédiatement supérieur à son ancien salaire ainsi qu'à un avancement supplémentaire de deux échelons dans le nouveau groupe.

Art. 28.- PRIME DE MÉNAGE

A droit à une prime de ménage mensuelle de 45,12 € au nombre-indice 100 :

- 1) le salarié marié non séparé de corps, ou le partenaire au sens de l'article 2 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats,
- 2) le salarié veuf, séparé de corps judiciairement ou divorcé ainsi que le salarié célibataire ou celui 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 :
 - s'il a ou s'il a eu un ou plusieurs enfants à charge. Il est considéré comme enfant à charge, l'enfant légitime, l'enfant naturel reconnu ou l'enfant adoptif du salarié pour lesquels il touche ou a touché des allocations familiales.
- 3) le salarié veuf, séparé de corps judiciairement ou divorcé ainsi que le salarié célibataire :
 - s'il contribue d'une façon appréciable à l'entretien d'un parent ou allié jusqu'au 4^e degré inclusivement vivant avec lui en communauté domestique ou s'il est tenu au paiement d'une pension alimentaire en vertu d'une décision judiciaire, sauf si la prime revient à l'autre conjoint en vertu de ce qui précède.

Pour tous les autres salariés ayant leur propre ménage, la prime de ménage mensuelle s'élève à 22,56 € au nombre-indice 100.

Art. 29.- ALLOCATION DU TREIZIÈME MOIS

Le salarié aura droit, en fin d'année, à une allocation dite du « treizième mois », dont le montant est égal au salaire de base augmenté de la prime de ménage/ prime de fonction que l'employeur doit au salarié pour le mois de décembre.

Si le salarié entre en service en cours d'année, il recevra autant de douzièmes du salaire de base, augmenté de la prime de ménage/prime de fonction, du mois de décembre que de mois de travail prestés depuis son entrée.

S'il y a résiliation du contrat (à l'essai, à durée indéterminée, ou à durée déterminée) soit de la part du salarié, soit de la part de l'employeur, le salarié recevra, au moment de son départ, autant de douzièmes

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "GB", a stylized signature, and "AI".

du dernier salaire mensuel augmenté de la prime de ménage/prime de fonction que de mois de travail prestés dans l'année.

Art. 30.- CADEAU DE DEPART A LA RETRAITE ET ANCIENNETE

- Les salariés qui font état d'une ancienneté de 10 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 1.000 €.
- Les salariés qui font état d'une ancienneté de 20 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 1.500 €.
- Les salariés qui font état d'une ancienneté de 30 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 2.000 €.
- Les salariés qui font état d'une ancienneté de 40 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 2.500 €.
- Les salariés qui terminent leur carrière percevront au moment de leur départ à la retraite une prime brute de 500 €.
- Les salariés qui terminent leur carrière percevront au moment de leur départ à la retraite une dispense de travail d'une semaine (5 jours ouvrables) pour chaque tranche entière de 10 ans travaillés à la CMCM avec un maximum de 4 semaines (20 jours ouvrables). Exemples : 16 ans = 5 jours ouvrables ; 26 ans = 10 jours ouvrables ; etc...

Art. 31.- ALLOCATION DE REPAS

L'allocation de repas à laquelle le salarié a droit est fixé à celle des employés d'état, sans préjudice des dispositions ci-après.

Sont applicables les articles 4 et 5 du règlement grand-ducal modifié du 27 juillet 1992 tel qu'il sera modifié à l'avenir, déterminant les conditions et les modalités d'attribution de l'allocation de repas aux fonctionnaires de l'État, règlement pris en application de l'article 9a.- de la législation sur les traitements des fonctionnaires de l'État, dans la mesure où il s'applique aux employés de l'État.

En cas d'adaptation du montant de l'allocation de repas des employés de l'état, le nouveau montant sera applicable aux salariés de la CMCM à partir du mois qui suit la mise en vigueur de la disposition légale y relative.

Les impôts ainsi que les cotisations sociales (parts patronale et assuré) sont à charge de l'employeur tant que les dispositions légales afférentes restent inchangées.

A partir du moment où le salarié est à charge de la CNS, il ne reçoit plus l'allocation de repas pour les jours d'absences.

DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES**Art. 32.-**

La présente convention collective assure le principe de l'égalité de rémunération, c'est-à-dire que les dispositions y prévues et notamment les taux de salaires s'appliquent sans discrimination de sexe pour des prestations identiques.

Le contrôle en est assuré par la délégation du personnel, notamment le/la délégué(e) à l'égalité (article L. 414-15 du Code du Travail).

A cette fin l'employeur remettra semestriellement sur demande, à la délégation du personnel ou au délégué à l'égalité des statistiques ventilées par sexe sur les mouvements de personnel (recrutements promotions, mutations, licenciements), les rémunérations (nombre de salariés par groupe et grades) et les formations de membres du personnel salarié.

SB 3 AI

Art. 33.-

Pour autant que les relations et les conditions générales de travail ne sont pas réglées dans la présente convention, les parties se réfèrent aux dispositions légales.

Art. 34.-

Le travail des adolescents est réglé conformément aux dispositions prévues au Code du Travail.

Art. 35.- PRÉRETRAITE-PROGRESSIVE

Les parties conviennent vouloir faire application des dispositions prévues au Code du Travail concernant la préretraite-progressive.

Art. 36. -FORMATION PROFESSIONNELLE

Le salarié doit obligatoirement suivre toute formation qui lui sera proposée pendant les heures de service par l'employeur et qui aura pour objet l'adaptation de sa qualification par la mise à niveau de ses compétences aux techniques et technologies d'organisation, de production ou de commercialisation.

Pour toute formation proposée en dehors des heures de service, l'employeur prendra à charge le coût et les jours de repos afférents, d'après les modalités fixées dans le cadre de la loi du 22 juin 1999 ayant pour objet le soutien et le développement de la formation professionnelle continue. Si l'initiative de suivre une formation en dehors des heures normales de service provient du salarié, le directeur du personnel pourra décider si la formation est dans l'intérêt de la CMCM et d'une éventuelle prise en charge. Il fixera les modalités de prise en charge conjointement avec le salarié.

En cas de cessation des fonctions, le remboursement par le salarié des frais de formation ainsi engagés se fera par application de l'article 10 de la loi du 22 juin 1999 ayant pour objet le soutien et le développement de la formation professionnelle continue.

Un congé sans solde pour l'accès individuel à la formation professionnelle pourra être accordé, conformément au règlement grand-ducal du 30 mars 2006 portant déclaration d'obligation général d'un accord en matière de dialogue social interprofessionnel relatif à l'accès individuel à la formation continue conclu entre les syndicats OGB-L et LCGB' d'une part et l'Union des Entreprises Luxembourgeoises' d'autre part.

Un congé linguistique peut également être demandé afin de permettre au salarié de participer à des cours de langue luxembourgeoise.

Art. 37.- FORMATION PROFESSIONNELLE A L'INITIATIVE DU SALARIÉ

Les salariés bénéficient en tout d'un droit à la formation de 40 heures non reportables sur la période de la CCT, au prorata temporis du temps de travail et du temps de présence du salarié au sein de l'entreprise.

Les formations relevant de ce droit doivent être validées au préalable par l'employeur et avoir un lien direct avec les travaux à effectuer au sein de la CMCM.

La direction et la délégation du personnel se mettront d'accord sur la classification des formations demandées par les salariés (à l'initiative du salarié vs. à l'initiative de l'employeur)

Art. 38.- TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail ne sera qu'occasionnel, car il est effectué pour faire face à des événements imprévus et représente moins de 10% en moyenne du temps de travail annuel (année de calendrier).

Le télétravail revêt toujours un caractère volontaire des parties, dans le sens où sa mise en place doit résulter d'un commun accord entre le salarié et l'employeur. Une simple confirmation écrite fournie par l'employeur au salarié autorisé à faire du télétravail est suffisante en cas de télétravail occasionnel.

Toutefois sur demande de la délégation la CMCM est tenue d'entrer en négociation pour l'élargissement de l'accord sur le télétravail endéans un délai de 30 jours.

Handwritten initials and a signature in blue ink, including "SB", "AH", and a signature with the number "3" above it.

Dans le cas où un régime télétravail serait instauré au sein de la CMCM, la CMCM s'engage à mettre en pratique les dispositions légales en matière de télétravail en application du Règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 portant déclaration d'obligation générale de la convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail en accord avec la délégation du personnel et ce avant sa mise en place effective du télétravail.

Art. 39.- DÉCLARATION DE PRINCIPE CONCERNANT LE HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL (règlement intérieur)

La CMCM s'engage à ne pas tolérer en son sein le harcèlement sexuel tel que défini par les articles L.245-1 et ss du Code du Travail. Elle veille à assurer à tous les salariés, les stagiaires, les apprentis, les élèves et étudiants occupés pendant les vacances scolaires, un lieu de travail qui respecte la dignité de chacun et qui est exempt de tout harcèlement sexuel ou moral de quelque origine qu'il soit.

En ce qui concerne plus spécifiquement le harcèlement moral et afin de protéger les parties faibles dans les relations de travail, les personnes ci-dessus pourront se prévaloir de harcèlement moral à leur égard si un des trois éléments suivants se réalisent :

- Un comportement, un acte ou toute conduite ayant lieu pendant le temps de travail qui comprend les heures de travail contractuelles mais également pendant le temps consacré aux voyages professionnels, aux formations, aux communications en lien ou du fait du travail par quelque moyen que ce soit et même en dehors du temps de travail normal,
- Une répétition ou une systématisation,
- Une atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychique ou physique d'une personne en créant un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant, ainsi que des agissements répétés qui ont pour but ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité du salarié, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

La CMCM s'engage en outre à prendre les mesures nécessaires pour prévenir et résoudre le harcèlement moral s'il se produit, dans les meilleures conditions possibles et dans la plus stricte confidentialité. Les sanctions disciplinaires à prendre lors de la survenance d'un cas de harcèlement sexuel ou moral sont à déterminer en concertation avec la délégation du personnel de la CMCM.

La direction, délégation du personnel et les salariés de la CMCM sont chargés de veiller à la protection du personnel salarié contre le harcèlement moral à l'occasion des relations de travail. A cet effet, la direction ou la délégation du personnel peuvent proposer à l'autre partie toute action de prévention qui est jugé nécessaire.

Art 40. – DROIT À LA DÉCONNEXION

Lorsque les salariés utilisent des outils numériques à des fins professionnelles, un régime assurant le respect du droit à la déconnexion en dehors du temps de travail doit être mise en place. Ainsi la CMCM doit mettre en place un régime de ce qui suit :

- les modalités pratiques
- les mesures techniques de déconnexion des outils numériques
- les mesures de sensibilisation et de formation
- des modalités de compensation dans le cas de dérogations exceptionnelles au droit à la déconnexion telles que prévues par la législation en vigueur.

L'introduction et la modification du régime spécifique se font en commun accord avec la délégation du personnel.

Art. 41.- DISPOSITION FINALE

L'évolution des salaires des salariés de la CMCM est assimilée à l'évolution de la valeur du point indiciaire des employés de l'État.



Fait en six exemplaires à Luxembourg, le 24 juin 2022

**Pour le conseil d'administration de la CMCM
Le Président**



André Heinen

**Pour la CMCM
Le Directeur général**



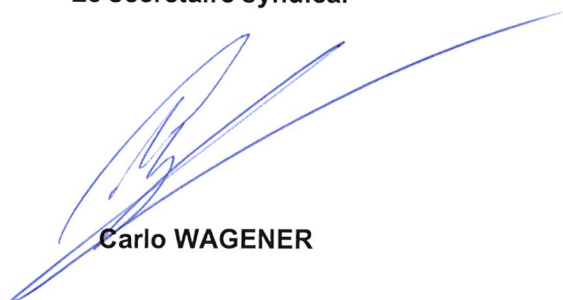
Fabio SECCI

**Pour l'OGB-L
Le secrétaire central adjoint**



Ben SOISSON

**Pour le LCGB
Le secrétaire syndical**



Carlo WAGENER

FONCTIONS CMCM	GROUPE
Assistant administratif	1A
Assistant administratif senior	1B
Concierge d'entreprise	1A
Concierge d'entreprise senior	1B
Gestionnaire Affiliation	2A
Gestionnaire Affiliation senior	2B
Tarificateur	2A
Tarificateur senior	2B
Assistant de Direction	2A
Assistant de Direction senior	2B
Chargé d'affaires Marketing et Commercial	2A
Chargé d'affaires Marketing et Commercial senior	2B
Coordinateur CMCM On Tour	2A
Coordinateur CMCM On Tour senior	2B
Comptable et Gestionnaire Contentieux	2A
Comptable et Gestionnaire Contentieux senior	2B
Informaticien	2A
Informaticien senior	2B
Gestionnaire Qualité	2B
Travailleur désigné	2B
Préposé de service adjoint	2B
Préposé de service	3A
DPO	3A
Chargé de Communication Interne	3A
Business Analyst	3A
Actuaire	3A
Commercial	3A
Gestionnaire RH	3A
Project Manager	3A

 3
 AH

Barème des traitements de base en Euro au nombre-indice 100, valable à partir du 1^{er} janvier 2022

Echelon	IA	IB	IIA	IIB	IIIA	IIIB	IVA	IVB
0	304,32	347,22	379,65	406,72	445,63	477,50	546,11	585,32
1	315,92	360,31	395,94	424,07	462,96	495,97	564,37	605,20
2	327,33	373,58	412,19	441,74	480,35	514,20	582,84	625,13
3	338,42	386,43	428,43	459,05	497,80	532,47	601,11	644,86
4	350,14	399,68	444,54	476,39	515,28	550,15	619,24	664,57
5	361,55	412,82	460,47	493,92	532,65	569,22	637,48	684,38
6	372,66	425,93	476,67	511,42	550,15	587,35	655,96	703,79
7	384,19	439,05	493,14	528,61	567,51	605,62	674,25	723,46
8	395,46	452,15	509,07	546,11	584,67	624,10	692,50	743,34
9	406,72	465,45	525,50	563,44	602,36	642,53	710,98	763,15
10	418,11	478,59	541,58	580,81	619,87	660,34	729,26	782,80
11	429,70	491,71	557,67	598,45	637,05	678,75	747,52	802,52
12	441,12	505,01	573,76	615,97	654,54	697,23	765,69	822,36
13	446,75	511,50	581,97	624,65	663,30	706,36	774,85	832,17
14	452,39	517,98	590,14	633,30	672,05	715,46	784,07	841,92
15	458,05	524,61	598,17	641,99	680,71	724,57	793,25	851,76
16	463,73	531,26	606,11	650,68	689,38	733,64	802,36	861,61
17	469,43	537,82	614,25	659,33	698,07	742,77	811,45	871,55
18	475,12	544,39	622,34	667,95	706,77	751,94	820,47	881,46
19	480,70	550,98	630,33	676,76	715,42	761,20	829,80	891,29
20	486,26	557,48	638,30	685,48	724,07	770,46	839,07	901,15
21	492,03	564,08	646,48	694,15	732,77	779,46	848,25	911,02
22	497,80	570,66	654,68	702,86	741,42	788,47	857,38	920,82
23	503,45	577,25	662,76	711,59	750,28	797,72	866,44	930,65
24	509,07	583,78	670,79	720,34	759,07	806,89	875,50	940,52
25	514,70	590,39	678,97	729,11	767,75	816,14	884,60	950,38
26	520,31	597,00	687,04	737,84	776,41	825,36	893,61	960,20
27	526,11	603,61	695,09	746,45	785,09	834,57	902,85	970,23
28	531,88	610,19	703,13	755,06	793,74	843,78	912,08	980,23
29	537,59	616,66	711,36	763,81	802,52	852,81	921,21	989,97
30	543,28	623,13	719,59	772,55	811,27	861,74	930,35	999,70
31	548,90	629,81	727,45	781,24	819,85	870,91	939,53	1009,67
32	554,53	636,42	735,35	789,88	828,46	880,08	948,61	1019,57
33	560,15	643,03	743,23	798,52	837,09	889,23	957,70	1029,48
34	565,78	649,66	751,13	807,17	845,69	898,41	966,79	1039,38
35	571,42	656,26	759,03	815,82	854,30	907,58	975,87	1049,29
36	577,04	662,88	766,92	824,46	862,92	916,74	984,96	1059,17
37	582,67	669,48	774,81	833,10	871,52	925,89	994,05	1069,07
38	588,30	676,12	782,72	841,74	880,13	935,06	1003,13	1078,99
39	593,93	682,73	790,61	850,39	888,75	944,22	1012,23	1088,89
40	599,57	689,34	798,50	859,04	897,36	953,38	1021,31	1098,78

A

SB

