

KOLLEKTIV- VERTRAG

für die Arbeitnehmer.innen der
Südgemeinden

01.01.2022 - 31.12.2024

www.ogbl.lu



Noch nicht Mitglied?
Schreiben Sie sich ein
auf hello.ogbl.lu

Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg
Syndikat Öffentlicher Dienst OGBL/Landesverband

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

ogbl.lu

 [ogblservicespublics](https://www.facebook.com/ogblservicespublics)

 [OGBL_Luxembourg](https://twitter.com/OGBL_Luxembourg)

Die Mitglieder des OGBL in der Verhandlungskommission



Christian Sikorski
Zentralsekretär



Milena Steinmetzer
Beigeordnete Zentralsekretärin



Claude Winandy
Präsident



Christian Biot
Mitglied



Loïc Durpel
Mitglied



Steve Fanelli
Mitglied



Steve Lauer
Mitglied



Christina Lourenco
Mitglied



Erny Sturm
Mitglied



Salvatore De Luca
Stellvertretendes Mitglied



Marc Jungers
Stellvertretendes Mitglied



Christian Keller
Stellvertretendes Mitglied



Serge Kohnen
Stellvertretendes Mitglied



Domingo Queiroz
Stellvertretendes Mitglied



Claude Thill
Stellvertretendes Mitglied



Thierry Winckel
Stellvertretendes Mitglied



Serge Letsch
Verwaltungssekretär

KOLLEKTIVVERTRAG

für die Arbeitnehmer.innen der

Südgemeinden

Gültig vom 01.01.2022 bis 31.12.2024

Die französische Fassung ist juristisch maßgebend.

- BETTEMBURG
- DIFFERDINGEN
- DIPPACH
- CONTERN
- DÜDELINGEN
- ESCH/ALZETTE
- GARNICH
- HOBSCHIED
- KÄERJENG
- KAYL/TETINGEN
- KOERICH
- MONNERICH
- PETINGEN
- RECKINGEN/MESS
- ROESER
- RÜMELINGEN
- SASSENHEIM/BELES
- SCHIFFLINGEN
- STEINFORT

OGBL

A . RAHMENKOLLEKTIVVERTRAG FÜR DIE GEMEINDEARBEITNEHMER DER SÜDGEMEINDEN	8
ABSCHNITT 1. DAUER UND GELTUNGSBEREICH	8
Artikel 1.1. Dauer	8
Artikel 1.2. Geltungsbereich	8
Artikel 1.3. Besondere Bestimmungen	8
ABSCHNITT 2. EINSTELLUNGEN	9
Artikel 2.1. Allgemeine Bestimmungen	9
Artikel 2.2. Untersuchung durch den Arbeitsarzt	9
Artikel 2.3. Der Arbeitsvertrag	9
Artikel 2.4. Das Probeverhältnis	10
Artikel 2.5. Besondere Bestimmungen	10
ABSCHNITT 3. VERTRAGSAUFLÖSUNG	11
Artikel 3.1. Entlassungsvorgespräch	11
Artikel 3.2. Ordentliche Kündigung bei befristetem Arbeitsvertrag (CDD)	11
Artikel 3.3. Ordentliche Kündigung bei unbefristetem Arbeitsvertrag (CDI)	11
Artikel 3.4. Außerordentliche Kündigung	12
Artikel 3.5. Rechte der Arbeitnehmer bei ordentlichem Kündigungsverfahren	13
Artikel 3.6. Rechte der Arbeitnehmer bei außerordentlichem Kündigungsverfahren	13
Artikel 3.7. Einvernehmliche Kündigung	13
Artikel 3.8. Beendigung infolge Erreichens der Altersgrenze oder infolge Invalidität (Pensionierung)	13
Artikel 3.9. Arbeitszeugnis	13
Artikel 3.10. Wiedereinstellung	13
ABSCHNITT 4. PENSIONEN	15
Artikel 4.1. Dienstende	15
Artikel 4.2. Pensionszuschuss	15
Artikel 4.3. Pensionsberechtigung	15
Artikel 4.4. Berechnung des Pensionszuschusses	15
Artikel 4.5. Definition der Dienstjahre	16
Artikel 4.6. Beginn und Ende der Zahlung des Zuschusses	16
Artikel 4.7. Einsprüche	16
Artikel 4.8. Anpassungen des Pensionszuschusses	16
Artikel 4.9. Hinterbliebenenrente (Pension de survie)	17
Artikel 4.10. Waisenrente	17
ABSCHNITT 5. ALLGEMEINE ARBEITSBEDINGUNGEN	18
Artikel 5.1. Arbeitsordnung	18
Artikel 5.2. Vorgesetzte	18
Artikel 5.3. Dienstverhältnis	18
Artikel 5.4. Ausführung der Arbeiten	18
Artikel 5.5. Verlassen des Arbeitsplatzes	18
Artikel 5.6. Versetzung und Abordnung	19
Artikel 5.7. Schadensmeldung	19
Artikel 5.8. Berufsgeheimnis	19
Artikel 5.9. Sicherheitskleidung im Straßenverkehr	19

Artikel 5.10. Unternehmensrisiko	19
Artikel 5.11. Arbeitsversäumnis	19
Artikel 5.12. Informationspflicht bei Abwesenheit	19
Artikel 5.13. Dienstwohnung.....	19
Artikel 5.14. Werkzeuge	20
Artikel 5.15. Weiterbildung	20
ABSCHNITT 6. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ.....	21
Artikel 6.1. Schutzkleidung	21
Artikel 6.2. Impfungen.....	21
Artikel 6.3. „Reclassement professionnel“	21
Artikel 6.4. Sanitäre Anlagen und Aufenthaltsräume.....	22
Artikel 6.5. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	22
Artikel 6.6. Moralische Belästigung am Arbeitsplatz.....	22
ABSCHNITT 7. DISZIPLINARMASSNAHMEN	23
Artikel 7.1. Disziplinarstrafen	23
Artikel 7.2. Disziplinarmaßnahmenkatalog	23
Artikel 7.3. Verjährung	23
ABSCHNITT 8. SOZIALDIALOG	25
Artikel 8.1. Personalvertretung	25
Artikel 8.2. Paritätische Beratungskommission.....	25
Artikel 8.3. Sonderabkommen	25
ABSCHNITT 9. URLAUB	27
Artikel 9.1. Vertraglicher Erholungsurlaub.....	27
Artikel 9.2. Surplus Congé	28
Artikel 9.3. Zeitsparkonto (CET)	29
Artikel 9.4. Unbezahlter Urlaub.....	29
Artikel 9.5. Außerordentlicher Urlaub.....	29
Artikel 9.6. Familienurlaub	29
Artikel 9.7. Sozialurlaub.....	29
Artikel 9.8. Freistellung	30
Artikel 9.9. Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs	30
ABSCHNITT 10. ARBEITSZEIT	31
Artikel 10.1. Allgemeine Rahmenbedingungen	31
Artikel 10.2. Arbeitsplan und Referenzperiode	31
Artikel 10.3. Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer	31
Artikel 10.4. Pausen und wöchentliche Ruhetage.....	32
Artikel 10.5. Sonstiges	32
ABSCHNITT 11. ARBEITSUNFÄHIGKEIT	33
Artikel 11.1. Allgemeine Rahmenbedingungen	33
Artikel 11.2. Benachrichtigung bei Arbeitsversäumnis	33
Artikel 11.3. Ausgang während Krankheit.....	33
Artikel 11.4. Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (Details im Anhang)	33

B . VERGÜTUNG - ZUSCHLÄGE - GEHALTSTABELLEN	34
ABSCHNITT 12. LOHN	34
Artikel 12.1. Basis- und Bruttolohn	34
Artikel 12.2. Lohngrundlagen	34
Artikel 12.3. Punktwert	34
Artikel 12.4. Anpassung an die Lebenshaltungskosten (nombre-indice)	34
Artikel 12.5. Löhne und Lohnzahlung	35
Artikel 12.6. Lohnfortzahlung an gesetzlichen und vertraglichen Feiertagen	35
ABSCHNITT 13. LOHNTABELLEN UND BESTIMMUNG DER LÖHNE	36
Artikel 13.1. Laufbahnen ab dem 1. Januar 2023	36
Artikel 13.2. Lohntabelle ab dem 1. Januar 2023	37
Artikel 13.3. Anrechnung der Dienstjahre	39
Artikel 13.4. Festlegung der Einstiegsgehälter	39
Artikel 13.5. Erstellung der Laufbahn	39
Artikel 13.6. Laufbahnwechsel	40
Artikel 13.7. Laufbahnwechsel in eine niedrige eingestufte Laufbahn	40
Artikel 13.8. Bestimmungen bei einem Gemeindefwechsel des Arbeitnehmers	40
Artikel 13.9. Übergangsbestimmungen für Arbeitnehmer, welche vor dem 1. Januar 2018 eingestellt wurden ...	40
Artikel 13.10. Übergangsbestimmungen für Arbeitnehmer im Dienst vor dem 1. Januar 2023	41
ABSCHNITT 14. LAUFBAHNEN AB DEM 01.01.2023	42
Artikel 14.1. Laufbahn A2 - Reinigungskraft - Ab dem 1. Januar 2023 gestrichen.	42
Artikel 14.2. Laufbahn A3 - Polyvalente Arbeitnehmer	42
Artikel 14.3. Laufbahn A4 - Pförtner	42
Artikel 14.4. Laufbahn A5 - Berufsfahrer und Ersatzfahrer	43
Artikel 14.5. Laufbahn H1 - Hilfshandwerker	43
Artikel 14.6. Laufbahn H2 - Handwerker mit CCP, CCM und CIP	43
Artikel 14.7. Laufbahn H3 - Handwerker mit DAP CATP	43
Artikel 14.8. Substitutionslaufbahnen für Posten mit besonderer Verantwortung - Bis Laufbahn	44
Artikel 14.9. Substitutionslaufbahnen für Werkstattleiter - Ter Laufbahn	44
Artikel 14.10. Übergangsbestimmungen betreffend die ehemaligen Laufbahnen V1 - V4	45
Artikel 14.11. Ersetzen von Arbeitnehmern mit besonderer Verantwortung oder Vorarbeiter / Werkstattleiter ..	46
ABSCHNITT 15. LOHNZUSCHLÄGE	48
Artikel 15.1. Lohnzuschläge	48
Artikel 15.2. Überstundenregelung	49
ABSCHNITT 16. ZULAGEN, PRÄMIEN UND SOZIALABGABEN	51
Artikel 16.1. Sonderzulage von 15 Lohnpunkten	51
Artikel 16.2. Familienzulagen (neue Gesetzgebung)	51
Artikel 16.3. Familienzulagen (alte Gesetzgebung)	51
Artikel 16.4. Familienzulagen – Übergangsbestimmungen	52
Artikel 16.5. Ausgleichszulage	52
Artikel 16.6. Urlaubsgeld	53
Artikel 16.7. Jahresendzulage	53
Artikel 16.8. Kleidergeld	54
Artikel 16.9. Zinssubventionierung	54
Artikel 16.10. Fahrtkostenpauschale	54

Artikel 16.11. Tuteur	54
Artikel 16.12. Geburtenzuschuss.....	55
Artikel 16.13. Sterbegeld.....	55

ABSCHNITT 17. ZUSCHLAGSBERECHTIGTE ARBEITEN UND ERSCHWERNISZUSCHLÄGE 57

Artikel 17.1. Bereitschaftsdienst	57
Artikel 17.2. Freistellung von der Arbeit für die Ruhezeit während des Bereitschaftsdienstes.....	57
Artikel 17.3. „Prime d’astreinte variable“	58
Artikel 17.4. „Prime d’astreinte fixe“	58
Artikel 17.5. Schmutz-, Gefahren- und Erschwerniszuschläge	58
Artikel 17.6. Arbeiten mit Anrecht auf einen persönlichen Zuschlag (in Euro pro Stunde Index 100)	59
Artikel 17.7. Arbeiten welche Anrecht auf einen Zuschlag in Form eines Festbetrags geben (Index 100)	60
Artikel 17.8. Arbeiten, die nur in einzelnen Gemeinden anfallen	60

ABSCHNITT 18. BESONDERE BESTIMMUNGEN..... 61

Artikel 18.1. Einmalige Jahresprämien	61
---	----

C . ANHÄNGE 63

Anhang 1. Zeitsparkonto (Artikel 9.3)	63
Anhang 2. Sonderurlaub (Artikel 9.5).....	63
Anhang 3. Urlaub aus familiären Gründen (Artikel 9.6.)	65
Anhang 4. Sozialurlaub (Artikel 9.7)	65
Anhang 5. Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (Kapitel 11).....	66
Anhang 6. Lohnfortzahlung	67
Anhang 7. Gesetzliche Feiertage (Artikel 12.6.)	67
Anhang 8. Zinszuschuss (article 16.9).....	67
Anhang 9. Gehälterstruktur 2019 - 2022	69

Zwischen den unterzeichneten Gemeindeverwaltungen, vertreten durch ihre respektive Schöffenräte, nachstehend « der Arbeitgeber »

einerseits

und die in den Gemeindebetrieben beschäftigten Arbeitnehmer, vertreten durch die gewerkschaftliche Vertragskommission nachstehender Berufsorganisationen:

*Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGBL), mit Sitz in Esch/Alzette und
Lëtzebuenger Chrëschtlesche Gewerkschaftsbond (LCGB), mit Sitz in Luxemburg*

anderseits

wird zwecks einheitlicher Regelung aller betrieblichen Angelegenheiten, insbesondere aller Lohn- und Arbeitsbedingungen, nachstehender Kollektivvertrag abgeschlossen.

A . RAHMENKOLLEKTIVVERTRAG FÜR DIE GEMEINDEARBEITNEHMER DER SÜDGEMEINDEN

ABSCHNITT 1. DAUER UND GELTUNGSBEREICH

Artikel 1.1. Dauer

1. Soweit nicht anders bestimmt, tritt der abgeänderte Kollektivvertrag am 1. Januar 2022 in Kraft. Er gilt bis zum 31. Dezember 2024. Von diesem Datum an verlängert er sich stillschweigend um ein Jahr, wenn er nicht vor seinem Ablauf gekündigt wird. Verschiedene Bestimmungen treten erst während der Laufdauer dieser Vereinbarung in Kraft.
2. Die Kündigung kann sich auf den ganzen Kollektivvertrag erstrecken, oder auf Teile desselben.
3. Die Kündigung muss drei Monate vor dem Fälligkeitsdatum erfolgen. Sie muss per Einschreiben an den Vorsitzenden der zuständigen kommunalen Verhandlungskommission gerichtet werden. Darüber hinaus müssen in dem Kündigungsschreiben die Gründe für die Kündigung des Tarifvertrags oder des Teils des Tarifvertrags angegeben werden.
4. Spätestens vier Wochen nach der Kündigung sollen Verhandlungen im Hinblick auf einen neuen Kollektivvertragsabschluss aufgenommen werden.
5. Während der Dauer der Verhandlungen zur Erneuerung des Kollektivvertrags bleibt der gekündigte Vertragstext anwendbar.

Artikel 1.2. Geltungsbereich

1. Die Bestimmungen dieses Vertrags gelten für sämtliche Arbeitnehmer, die auf Grund eines Arbeitsvertrages bei der Gemeindeverwaltung auf unbefristete oder befristete Dauer beschäftigt sind. Das Gleiche gilt für die unter Lehrvertrag bei den Gemeinden beschäftigten Lehrlinge, soweit diese nicht im Widerspruch zu den gesetzlichen Bestimmungen für Lehrlinge stehen. Der Kollektivvertrag ist nicht anwendbar für Studenten, Saisonarbeitnehmer, sowie Personen, die im Rahmen einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme tätig sind. Für sie gelten die in diesem Umfeld üblichen gesetzlichen Bestimmungen. Die Rahmenbestimmungen verschiedener Aspekte und der einzelnen Laufbahnen sind in den Anlagen zu diesem Kollektivvertrag geregelt.
2. Arbeitnehmer, welche eine sozialpädagogische Tätigkeit ausüben, fallen unter den Geltungsbereich des Kollektivvertrages für den Pflege- und Sozialsektor SAS.
3. Die Bestimmungen dieses Vertrags gelten für sämtliche Arbeitnehmer, die bei der Gemeindeverwaltung regelmäßig und voll beschäftigt sind. In diesem Kollektivvertrag sind unter Bezeichnung „Arbeitnehmer“, sowohl die Arbeitnehmer des männlichen wie die des weiblichen Geschlechts zu verstehen.

Artikel 1.3. Besondere Bestimmungen

1. Wenn eine gesetzliche Regelung vorteilhafter ist als die Bestimmungen dieses Kollektivvertrags, so ist die gesetzliche Bestimmung anwendbar.
2. Der Anhang dieses Kollektivvertrags wird nach Verhandlungen der paritätischen Kommission regelmäßig aktualisiert, ohne dass eine Vereinbarung zwischen allen Sozialpartnern (allen unterzeichnenden Gemeindeverwaltungen) erforderlich ist.

ABSCHNITT 2. EINSTELLUNGEN

Artikel 2.1. Allgemeine Bestimmungen

1. Die Einstellung der Arbeitnehmer erfolgt nach den gesetzlichen und bei den jeweiligen Gemeinden üblichen Bestimmungen und Bedingungen. Dieselbe wird nach Rücksprache mit den zuständigen Dienstchefs und des Arbeitnehmersausschusses durch den Schöffenrat vorgenommen.
2. Die einzelnen Gemeinden können einen Einstellungsrat (conseil de recrutement) mit der Analyse der eingegangenen Bewerbungen beauftragen.
3. Die Zusammensetzung eines Einstellungsrates, falls ein solcher formal eingesetzt wird, wird von den jeweiligen Gemeinden festgelegt.
4. Falls ein Arbeitnehmersausschuss vorhanden ist, sollte dieser im Einstellungsrat vertreten sein.

Artikel 2.2. Untersuchung durch den Arbeitsarzt

1. Jeder Arbeitnehmer muss sich im Rahmen seiner Einstellung, während der Probezeit, unmittelbar nach Dienstantritt einer ärztlichen Untersuchung durch den Arbeitsarzt unterziehen.
2. Die Untersuchung dient dazu festzustellen, ob der Arbeitnehmer für den von ihm angestrebten Posten geeignet ist, oder nicht. Falls der Arbeitsarzt feststellt, dass der Arbeitnehmer nicht für die Ausübung des vorhergesehenen Postens geeignet ist, ist das Arbeitsverhältnis gemäß den gesetzlichen Bestimmungen rückwirkend aufgelöst.
3. Ist der Arbeitnehmer länger als 6 Wochen ohne Unterbrechung arbeitsunfähig, wird der Arbeitgeber den zuständigen Arbeitsarzt von der Wiederaufnahme der Arbeit unterrichten. Der Arbeitnehmer muss sich einer Untersuchung durch den Arbeitsarzt unterziehen.
4. Sowohl der Arbeitsarzt wie auch der Arbeitgeber können eine arbeitsärztliche Untersuchung anordnen, um festzustellen, ob der Arbeitnehmer seiner Arbeit wieder nachgehen kann. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet sich dieser Untersuchung zu unterziehen, wenn sie angeordnet ist.
5. Der Arbeitnehmer darf keinen Arbeitsposten bekleiden, für den er vom Arbeitsarzt als unfähig erklärt wurde.
6. Bei einer Versetzung des Arbeitnehmers auf einen Posten mit einem anderen Risikofaktor, ist ebenfalls eine Untersuchung beim Arbeitsarzt angeordnet.
7. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet den Arbeitgeber zu informieren, wenn er einen angeordneten Termin nicht wahrnehmen kann.

Artikel 2.3. Der Arbeitsvertrag

1. Im Prinzip wird der Arbeitsvertrag für eine unbefristete Dauer abgeschlossen. Jeder Arbeitsvertrag muss schriftlich festgehalten werden und von beiden Vertragsparteien unterzeichnet werden.
2. Der Vertrag kann jedoch für eine befristete Dauer abgeschlossen werden, die entweder bei Abschluss des Vertrags festgelegt wird, oder durch die Erfüllung des im Vertrag vorgesehenen Zwecks erreicht wird:
 - a) das Arbeitsverhältnis, das für eine kalendermäßig bestimmte Frist eingegangen ist, endet durch Zeitablauf. Die stillschweigende Weiterbeschäftigung nach diesem Datum wird als neuer unbefristeter Arbeitsvertrag betrachtet;
 - b) das Arbeitsverhältnis, dessen Dauer nach seinem Zweck bestimmt ist oder das befristet bis zum Eintritt eines bestimmten Ereignisses eingegangen ist, endet mit Erreichen des Zwecks beziehungsweise mit Eintritt des Ereignisses;
 - c) der befristete Arbeitsvertrag wird auf bestimmte Zeit für die Erfüllung einer bestimmten Aufgabe geschlossen. Er kann keinesfalls eine Beschäftigung im Rahmen der gewöhnlichen laufenden Geschäftstätigkeit des Unternehmens zum Gegenstand haben, denn eine solche Beschäftigung muss in einem unbefristeten Arbeitsvertrag geregelt werden;

mit einem befristeten Arbeitsvertrag kann die zeitweilige Abwesenheit oder ein vorübergehender außergewöhnlicher Anstieg des Arbeitsaufkommens überbrückt oder die Verrichtung saisonaler Arbeiten geregelt werden;

- d) das befristete Arbeitsverhältnis kann zweimal für eine befristete Zeit wiederholt werden, ohne dass die gesamte Arbeitszeit für den denselben Arbeitnehmer vierundzwanzig Monate überschreitet.

Artikel 2.4. Das Probeverhältnis

1. Niemand kann in ein endgültiges Arbeitsverhältnis eingereiht werden, bevor er nicht eine Probezeit abgelegt hat, dessen Dauer im Arbeitsvertrag festgelegt wird.
2. Die Probezeit beträgt nie weniger als 2 Wochen und kann höchstens sechs Monate betragen. Die maximale Probezeit darf drei Monate nicht überschreiten für Arbeitnehmer, deren Berufsausbildung unter dem CATP/DAP liegt.
3. Hat bei Ablauf der für die Einstellung auf Probe vereinbarten Zeit keine der Parteien den Probearbeitsvertrag unter Beachtung der gesetzlichen Kündigungsfrist gekündigt, so ist der Vertrag vom Tag der provisorischen Einstellung an, als endgültig zu betrachten.
4. Kommt es zu einer Auflösung des Vertrags während der Probezeit, muss die gesetzliche Kündigungsfrist eingehalten werden.
5. Die Kündigungsfrist während der Probezeit kann nicht weniger als vier Tage pro Probemonat betragen, ohne dass die Kündigungsfrist fünfzehn Tage unterschreiten darf

Dauer der Probezeit	Dauer der Kündigungsfrist
2 Wochen	Kündigung nur bei schwerwiegenden Gründen
3 Wochen	3 Kalendertage
4 Wochen	4 Kalendertage
2 Monate	15 Kalendertage
3 Monate	15 Kalendertage
4 Monate	16 Kalendertage
5 Monate	20 Kalendertage
6 Monate	24 Kalendertage

6. Während den ersten 2 Wochen der Probezeit kann der Arbeitsvertrag nicht fristgerecht aufgelöst werden.
7. Während dieser Frist kann das Probearbeitsverhältnis jedoch fristlos aus schwerwiegendem Grund aufgelöst werden.
8. Die Probezeit kann nicht erneuert werden.
9. Die Probezeit gilt als feste Arbeitszeit zur späteren Berechnung der Betriebszugehörigkeit.

Artikel 2.5. Besondere Bestimmungen

1. Bei Dienstantritt wird für jeden neu eingestellten Arbeitnehmer die definitive Lohnaufstellung (*établissement de carrière*) berechnet.
2. Arbeitnehmer, die zwar ein Handwerk erlernt haben, jedoch nicht in der Handwerkerlaufbahn beschäftigt sind, können aus ihrer handwerklichen Ausbildung nicht das Recht ableiten, in die Handwerkerlaufbahn eingestuft zu werden.
3. Ohne vorhergehende Ermächtigung des Schöffenrats, darf kein Arbeitnehmer, auch nicht durch Zwischenpersonen, ein Handelsgeschäft oder Gewerbe irgendwelcher Art betreiben. Entgeltliche Nebenbeschäftigungen unterliegen ebenfalls der Ermächtigung des Schöffenrats.

ABSCHNITT 3. VERTRAGSAUFLÖSUNG

Artikel 3.1. Entlassungsvorgespräch

1. Der Arbeitgeber ist verpflichtet im Falle einer geplanten fristlosen oder fristgerechten Kündigung mit dem betroffenen Arbeitnehmer, ein Vorgespräch zu führen, zu dem dieser Arbeitnehmer durch einen Einschreibebrief vorgeladen wird und ihm dabei den Gegenstand der Einladung sowie das Datum, die Uhrzeit und den Ort des Gesprächs mitteilen.
2. Das Vorgespräch kann frühestens am zweiten Tag nach der Vorladung stattfinden.
3. Dem Arbeitnehmer kann frühestens ein Tag, aber spätestens acht Tage nach dem Tag des Vorgesprächs durch Einschreibebrief oder durch schriftliche Empfangsbestätigung des Arbeitnehmers (reçu en mains propres) gekündigt werden.
4. Bei diesem Vorgespräch hat der Arbeitnehmer das Recht, sich durch ein Mitglied des Arbeitnehmersausschusses, ein anderes Belegschaftsmitglied, oder durch einen Vertreter einer der beiden vertragsschließenden Gewerkschaften begleiten zu lassen.

Artikel 3.2. Ordentliche Kündigung bei befristetem Arbeitsvertrag (CDD)

1. Ein befristetes Arbeitsverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit nicht einseitig gekündigt werden, außer es liegen schwerwiegende Gründe vor.
2. Die Beendigung eines solchen Arbeitsverhältnisses ist nur im gemeinsamen Einverständnis möglich. Das Arbeitsverhältnis ist jedoch nach Ablauf, der im Arbeitsvertrag vorgesehenen Dauer beendet, ohne dass der Arbeitnehmer schriftlich von diesem Tatbestand informiert werden muss.

Artikel 3.3. Ordentliche Kündigung bei unbefristetem Arbeitsvertrag (CDI).

1. Das unbefristete Arbeitsverhältnis kann jederzeit einseitig aufgelöst werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen.
2. Die Kündigungsfristen im Falle einer Kündigung durch den Arbeitgeber sind wie folgt festgelegt:
 - 2 Monate bei weniger als 5 Dienstjahren;
 - 4 Monate von 5 bis einschließlich 9 Dienstjahren;
 - 6 Monate ab 10 Dienstjahren.
3. Die Kündigungsfristen im Falle einer Kündigung durch den Arbeitnehmer sind folgende:
 - 1 Monat bei weniger als 5 Dienstjahren;
 - 2 Monate von 5 bis einschließlich 9 Dienstjahren;
 - 3 Monate ab 10 Dienstjahren ;
4. Die Kündigung kann nur zum 1. oder 15. eines Monats in Kraft treten.
5. Im Falle einer fristgerechten Kündigung durch den Arbeitgeber hat der Arbeitnehmer Anrecht auf folgende gesetzlich vorgesehene Kündigungsentschädigung:
 - 1 Monatslohn bei mehr als 5 und weniger als 10 Dienstjahren;
 - 2 Monatslöhne ab 10 und weniger als 15 Dienstjahren;
 - 3 Monatslöhne ab 15 und weniger als 20 Dienstjahren;
 - 6 Monatslöhne ab 20 und weniger als 25 Dienstjahren;
 - 9 Monatslöhne ab 25 und weniger als 30 Dienstjahren;
 - 12 Monatslöhne ab 30 Dienstjahren.
6. Sollten gesetzliche Änderungen betreffend die Kündigungsentschädigungen in Kraft treten, werden die Bestimmungen des Kollektivvertrages nach Absprache mit den nationalrepräsentativen Gewerkschaften angepasst.
7. Die Dienstzeit wird angerechnet bis zum Ende der Kündigungsfrist, auch wenn der Arbeitnehmer gegebenenfalls während der Kündigungsfrist von der Arbeit entbunden wurde (dispense).

8. Der Arbeitgeber kann gemäß den gesetzlichen Bestimmungen den Arbeitnehmer von der Pflicht entbinden, während der Kündigungsfrist zu arbeiten. Dieser Dispens muss schriftlich festgehalten werden und kann keinen Lohnausfall der normal und regelmäßig geschuldeten Beträge bedingen.
9. Zur Berechnung der Kündigungsentschädigung, die auf einem Durchschnitt der letzten 12 Monate beruht, sind folgende Lohnbestandteile einzubeziehen:
 - der Bruttomonatslohn;
 - die Krankheitsentschädigungen;
 - die Prämien und andere Zuschläge die regelmäßig anfallen.
10. Nicht einbezogen sind die bezahlten Überstunden, die Gratifikation sowie die Entschädigungen für Nebenausgaben gemäß Artikel L. 124-7 des Arbeitsgesetzes.
11. Die Abgangsentschädigung wird nach Ende der Kündigungsfrist, d.h. wenn der Arbeitnehmer endgültig die Gemeinde verlässt, ausgezahlt.
12. Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist durch eine der Vertragsparteien schuldet die fehlbare Partei der anderen Partei eine Entschädigung, die den während der Kündigungsfrist geschuldeten Löhnen entspricht.
13. Im Falle einer Kündigung durch den Arbeitgeber hat der Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist Anspruch auf Spezialurlaub zur Suche eines neuen Arbeitsplatzes. Dieser Spezialurlaub darf jedoch insgesamt 6 Arbeitstage nicht überschreiten. Der Arbeitnehmer hat keinen Lohnausfall während des Spezialurlaubs, wenn er bei der ADEM als Arbeitssuchender eingeschrieben ist und wenn er belegen kann, dass er bei einem Arbeitgeber vorstellig wurde.
14. Das Recht der ordentlichen Kündigung durch den Arbeitgeber steht ausschließlich dem Schöffenrat der jeweiligen Gemeindeverwaltungen zu.
15. Der Arbeitnehmerratsausschuss muss in jedem Falle vor der Kündigung angehört werden.

Artikel 3.4. Außerordentliche Kündigung

1. Aus schwerwiegenden Gründen, die sich aus der Handlung oder aus einem oder mehreren Fehlern einer der Vertragsparteien ergeben, kann sowohl der befristete wie der unbefristete Vertrag fristlos gekündigt werden.
2. Ein schwerwiegender Grund zur fristlosen Kündigung eines Arbeitsvertrags liegt vor, wenn ein Fehler oder eine bestimmte Tat das Fortsetzen des Arbeitsverhältnisses unmittelbar und endgültig unmöglich macht.
3. Ein schwerwiegender Grund zur fristlosen Kündigung eines Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber liegt insbesondere vor, wenn der Arbeitnehmer:
 - a) seine Einstellung oder Weiterbeschäftigung durch falsche oder gefälschte Urkunden über seine Person oder auf Befragen hin durch wahrheitswidrige Angaben erschlichen hat;
 - b) sich unredlicher Handlungen schuldig macht;
 - c) seine Arbeitsstelle wiederholt ohne triftigen Grund verlässt;
 - d) sich weigert, den Anordnungen seiner Vorgesetzten nachzukommen oder seine Arbeitskollegen auffordert diesen Anordnungen keine Folge zu leisten;
 - e) böswilliger Weise oder trotz Verwarnung die Sicherheit des Betriebes, das eigene Leben oder dasjenige seiner Arbeitskollegen gefährdet, oder anderen Kollegen körperliche oder materielle Schäden zufügt;
 - f) sich auf der Arbeitsstelle Tötlichkeiten oder grober Beleidigungen gegenüber Vorgesetzten oder Arbeitskollegen schuldig macht;
 - g) vorsätzlich dem Betrieb einen materiellen Schaden zufügt, Betriebsgeheimnisse verrät, oder andere dazu verleitet.
4. Diese Aufzählung ist nicht erschöpfend und soll dem Arbeitnehmer ermöglichen, die Schwere eines möglichen Fehlverhaltens einzuschätzen.
5. Die Arbeitsverweigerung im Rahmen beziehungsweise infolge eines rechtmäßig verordneten Streiks stellt keinen schwerwiegenden Grund für eine fristlose oder eine fristgerechte Kündigung dar.
6. Die Vorgänge, die eventuell zu einer fristlosen Kündigung führen, können im höchsten Fall nur bis zu einem Monat angeführt werden, von dem Zeitpunkt an, an dem die Vorgänge stattgefunden haben oder, an dem die betreffende Partei von den Geschehnissen Kenntnis genommen hat.

7. Der Arbeitnehmersausschuss muss in jedem Fall vor der Kündigung angehört werden.
8. Die Zustellung der fristlosen Kündigung aus schwerwiegenden Gründen muss durch Einschreibebrief erfolgen oder persönlich mit Empfangsbestätigung erfolgen.

Artikel 3.5. Rechte der Arbeitnehmer bei ordentlichem Kündigungsverfahren

1. Der Arbeitnehmer kann binnen eines Monats nach Erhalt des Einschreibebriefes die Gründe der Kündigung per Einschreibebrief anfragen.
2. Der Arbeitgeber ist verpflichtet die genauen Gründe der Kündigung spätestens einen Monat nach Erhalt des Einschreibebriefes anzugeben.
3. Der Arbeitnehmer kann während einer Frist von drei Monaten ab der Kündigung oder der Begründung der Kündigung eine Klage wegen ungerechtfertigter Kündigung beim Arbeitsgericht einreichen.
4. Diese Frist wird unterbrochen, wenn der Arbeitnehmer in diesen drei Monaten die Gründe der Kündigung schriftlich beim Arbeitgeber anfechtet.
5. In diesem Fall läuft eine neue Frist von einem Jahr an.

Artikel 3.6. Rechte der Arbeitnehmer bei außerordentlichem Kündigungsverfahren

1. Die Mitteilung der fristlosen Kündigung durch schweres Fehlverhalten muss mittels eines eingeschriebenen Briefs oder einer persönlichen Übergabe gegen Empfangsbestätigung erfolgen, in dem die dem Arbeitnehmer vorgeworfenen Tatsachen und die Umstände, die ein schweres Fehlverhalten begründen können, genau angegeben sind.
2. Die Klage auf Entschädigung für die missbräuchliche Kündigung des Arbeitsvertrags muss vom Arbeitnehmer innerhalb von drei Monaten nach Zustellung der Kündigung beim Arbeitsgericht eingereicht werden, da sie ansonsten verfristet ist.
3. Diese Frist wird rechtsgültig unterbrochen, wenn der Arbeitnehmer innerhalb dieser Dreimonatsfrist eine schriftliche Beschwerde beim Arbeitgeber einreicht.
4. Diese Beschwerde bewirkt, dass eine neue Frist von einem Jahr zu laufen beginnt, ansonsten verjährt sie.

Artikel 3.7. Einvernehmliche Kündigung

1. Sowohl der befristete wie der unbefristete Vertrag kann im gegenseitigen Einverständnis und in zweifacher schriftlicher Ausfertigung aufgelöst werden.

Artikel 3.8. Beendigung infolge Erreichens der Altersgrenze oder infolge Invalidität (Pensionierung)

1. Der Vertrag endet von Rechtswegen:
 - wenn der Arbeitnehmer die Altersgrenze von 65 Jahren erreicht,
 - wenn er infolge von Invalidität eine gesetzliche Rente bezieht,
 - respektive andere gesetzliche Bestimmungen dies vorsehen.

Artikel 3.9. Arbeitszeugnis

1. Am Ende des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitgeber dazu verpflichtet, dem Arbeitnehmer, der die Forderung stellt, ein Arbeitszeugnis auszustellen. Dieses Zeugnis muss über die Art der Tätigkeit oder Tätigkeiten sowie über Anfang und Ende des Arbeitsverhältnisses Aufschluss geben. Das Arbeitszeugnis darf keine negativen oder tendenziösen Bemerkungen enthalten.

Artikel 3.10. Wiedereinstellung

1. Dem Arbeitnehmer dessen Vertrag infolge von Invalidität oder eines Arbeitsunfalls aufgelöst wird und binnen einer Frist von fünf Jahren wieder eingestellt wird, wird die Dauer seines vorigen Arbeitsverhältnisses auf die gesamte Betriebszugehörigkeit angerechnet.

2. Im Falle einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge eines Arbeitsunfalls erhält der Verunfallte den Vorzug bei der Besetzung seines früheren Postens oder, falls er diesen nicht mehr verrichten kann, bei der Besetzung einer seiner Arbeitsfähigkeit entsprechenden Stelle.

OGGEBL

ABSCHNITT 4. PENSIONEN

Artikel 4.1. Dienstende

1. Beim Eintritt in den Ruhestand bzw. beim Ausscheiden aus dem Dienst infolge einer Invalidität werden die Gehaltsüberweisungen eingestellt ab dem Datum, an dem der Rücktritt aus dem aktiven Dienstverhältnis stattfindet.

Artikel 4.2. Pensionszuschuss

1. Der Arbeitnehmer, der nach dem 1.1.1999 eingestellt worden ist, und der in den Ruhestand versetzt wird oder wegen Invalidität aus dem Dienst ausscheidet, hat kein Anrecht auf einen Rentenzuschuss.
2. Dem dauernd und regelmäßig bei den Vertragsgemeinden beschäftigt gewesenen Arbeitnehmern, der vor dem 1. Januar 1999 eingetreten ist und unter die Bestimmungen des Kollektivvertrages fällt, gemäß folgenden Bestimmungen als Zuschüsse zu den Leistungen der staatlichen Versicherungen gewährt.
3. Das Anrecht erfällt:
 - nach Beendigung des Dienstverhältnisses durch Erreichen der Altersgrenze;
 - bei Rentenantritt;
 - bei Eintritt in die Invalidenrente;
 - durch Antrag auf Hinterbliebenenrente.
4. Der Teilzeitbeschäftigte, welcher vor dem 1. Januar 1999 eingestellt worden ist, hat ebenfalls Anrecht auf den im Kollektivvertrag vorgesehenen Pensionszuschuss, wenn er während wenigstens 10.800 Stunden bei der Gemeinde beschäftigt war, den Tag zu 8 Stunden gerechnet:

Berechnungsbasis: 1.350 Tage x 8 Stunden am Tag = 10.800 Arbeitsstunden

Artikel 4.3. Pensionsberechtigung

1. Bedingungen zur Pensionsberechtigung sind:
2. Für die Invalidenrente: Wartezeit von 10 Jahren bei unverschuldeter Erwerbsunfähigkeit infolge Gebrechen, Krankheit oder Schwäche
3. Für die Altersgrenze bzw. frühzeitige Altersgrenze: Erreichte Altersgrenze von 57 (Bedingung 40 Dienstjahre) bzw. 65 Jahren. Es ist keine Wartezeit erfordert bei Arbeitsunfähigkeit:
 - a) infolge Betriebsunfalles
 - b) infolge eines in Ausführung des Dienstes gesetzten Aktes der Aufopferung im öffentlichen Interesse, oder
 - c) bei der Rettung eines Menschen in Lebensgefahr.
4. Bei bloß teilweiser Erfüllung vorstehender Bedingungen können entsprechend gekürzte Rentenzuschüsse gewährt werden. Dies gilt jedoch nicht für die teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmer.

Artikel 4.4. Berechnung des Pensionszuschusses

1. Die pensionierten Arbeitnehmer, die keine 10 Dienstjahre bei der Gemeinde beschäftigt waren, haben für jedes Dienstjahr Anrecht auf einen Pensionszuschuss von 1% des zuletzt bezogenen Tariflohnes.
2. Die pensionierten Arbeitnehmer, die 10 und mehr Dienstjahre bei der Gemeinde beschäftigt waren, haben für jedes der ersten 10 Dienstjahre, Anrecht auf einen Pensionszuschuss von 2% und für jedes weitere Dienstjahr auf einen solchen von 1% des zuletzt bezogenen Tariflohnes.
3. Als Basis zur Berechnung des Pensionszuschusses gilt der letzte Lohn gemäß Artikel 12.1., gerechnet gemäß den Bestimmungen des Kollektivvertrages, welcher seitens der Gemeinde an den Arbeitnehmer gezahlt wurde,

bevor er durch einen Entscheid im Rahmen des „reclassement interne“ in eine Teilzeitbeschäftigung fällt, und dem zufolge er eine Ausgleichszahlung durch den Beschäftigungsfonds bezieht.

4. Unbeschadet der im nachstehenden Absatz vorgesehenen Regelung, darf der Pensionszuschuss, zusammen mit der Sozialversicherungspension, jedoch den anhand der nachstehenden Formel errechneten Prozentsatz des der Berechnung zugrunde liegenden Tariflohnes nicht übersteigen, andernfalls der Pensionszuschuss entsprechend gekürzt wird.

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

5. (*)Der anhand dieser Formel errechnete Prozentsatz wird in jedem Fall auf 72/100 aufgerundet.

Z = Total der geleisteten Dienstjahre

A = Total der Dienstjahre vor dem 1. Januar 1999

b = Total der Dienstjahre nach dem 1. Januar 1999

6. Bei totaler Invalidität oder Sterbefall durch Betriebsunfall oder infolge Aufopferung im öffentlichen Interesse werden den Berechtigten pro Dienstjahr 2% des zuletzt bezogenen Tariflohnes gewährt. Außerdem wird die im vorstehenden Absatz für den Gesamtbetrag der kumulierten Renten vorgesehene Decke auf 100% angehoben.

Artikel 4.5. Definition der Dienstjahre

1. Als Dienstjahre zählen die ununterbrochenen oder mit Unterbrechung durch Krankheit, im Dienste der Gemeinde verbrachten Jahre und Monate. Bruchteile eines Monats werden nicht in Betracht gezogen.
2. Um in den Genuss des vollen Pensionszuschusses zu gelangen, muss der in Ruhestand tretende Arbeitnehmer 35 oder mehr Dienstjahre aufweisen können. Erreicht er diese Anzahl nicht, so erfolgt eine Kürzung des errechneten Zuschusses um 3% pro fehlendes Dienstjahr.
3. Für die Berechnung der Dienstjahre gilt, im Falle von rückwirkender Pensionierung wegen Invalidität, ebenfalls noch die Zeit, während der der Lohn weitergezahlt und von der Krankenkasse zurückerstattet wurde.

Artikel 4.6. Beginn und Ende der Zahlung des Zuschusses

1. Der Beginn des Pensionszuschusses sowie die Höhe desselben werden durch eine paritätische Kommission, bestehend aus:
 - einem Vertreter des Schöffenrates,
 - einem Vertreter der mit der Berechnung beauftragten Dienststelle und
 - einem Vertreter des Arbeitnehmersausschusses festgesetzt.
2. Der Zuschuss erlischt:
 - mit der Reaktivierung des Invalidenrentners,
 - mit dessen Tode.
3. Im letzteren Falle wird der Zuschuss jedoch gegebenenfalls durch eine Hinterbliebenenrente ersetzt. Die Zuschüsse werden monatlich ganz bezahlt, auch wenn der Anspruch während des Monats erlischt.

Artikel 4.7. Einsprüche

Bei Einsprüchen gegen den Entscheid der paritätischen Kommission sowie bei eventuell entstehenden Differenzen bei nicht vorgesehenen Fällen entscheidet endgültig der Schöffenrat.

Artikel 4.8. Anpassungen des Pensionszuschusses

1. Die Pensionszuschüsse werden an die Lebenshaltungskosten angepasst, gemäß den für die aktiven Gemeindearbeitnehmer jeweils geltenden Bestimmungen.

2. Bei Anpassung (ajustement) der Alters- und Invalidenrenten wird keine Neuberechnung des Pensionszuschusses vorgenommen und somit werden die Zuschüsse nicht gekürzt.

Artikel 4.9. Hinterbliebenenrente (Pension de survie)

1. Beim Tode des pensionierten oder pensionsberechtigten Arbeitnehmers erhält der überlebende Ehepartner oder der eingetragene Lebenspartner (im Sinne des Partnerschaftsgesetzes vom 9. Juli 2004) eine Hinterbliebenenrente:
 - a) wenn die Ehe oder eingetragene Partnerschaft wenigstens ein Jahr vor der Pensionsberechtigung des Ehepartners geschlossen war,
 - b) jedoch ohne Rücksicht auf die Dauer der Ehe oder eingetragene Partnerschaft, wenn
 - aus derselben ein Kind hervorgegangen ist, sowie
 - das Pensionsrecht durch Betriebsunfall oder Aufopferung im öffentlichen Interesse bewirkt wurde.
2. Vorstehende Bestimmung kann, in besonderen Fällen und nach Anhören des Ausschusses, ebenfalls auf die vom pensionierten oder pensionsberechtigten Arbeitnehmer getrennt lebender Partner angewandt werden.
3. Die Hinterbliebenenrente beträgt 60 % des Pensionszuschusses, den der verstorbene Partner bezogen hat bzw. auf den er bei seinem Ableben Anrecht gehabt hätte.
4. Der Bezug der Hinterbliebenenrente erlischt mit dem Tode oder mit der Wiederheirat des in Frage kommenden Partners.
5. Die Rente kann nur in dem Falle auf den mit ihm lebenden Partners bzw. auf die gesetzlich zu ihren Lasten gehenden Kinder übertragen werden, wenn der Arbeitnehmer selbst nachweisbar durch Gebrechen oder sonstige Übel arbeitsunfähig ist und der Partner aus diesem Grunde seinen Unterhalt und den der Kinder ganz oder teilweise bestreiten muss.

Artikel 4.10. Waisenrente

1. Waisenrenten erhalten die gesetzlich zu Lasten gehenden Kinder, wenn sie weniger als 18 Jahre alt sind und einer Ehe entstammen, die vor der Pensionsberechtigung geschlossen wurde. Die Waisenrente kann über 18 Jahre hinaus weiter gewährt werden, falls das Waisenkind durch Gebrechen erwerbsunfähig ist oder seine Studien fortsetzt, jedoch nur unter der Bedingung, dass es die gesetzliche Kinderzulage weiter bezieht.
 2. Die Waisenrente gebührt nicht, bzw. erlischt für ein Kind, wenn es:
 - a) volle 18 Jahre ist,
 - b) verheiratet ist,
 - c) eine bezahlte Stelle bei der Gemeinde hat, oder
 - d) falls es stirbt.
 3. Die Waisenrenten betragen:
 - a) wenn neben der Waisenrente eine Witwenrente bezahlt wird, pro Kind 20 % des Pensionszuschusses des Vaters,
 - b) wenn eine Witwenrente nicht in Frage kommt:
 - für ein Kind $\frac{1}{3}$
 - für zwei Kinder $\frac{2}{3}$
 - für drei Kinder und mehr den vollen Pensionszuschuss des Vaters oder der Mutter.
 4. In beiden Fällen wird die Pension, die auf mehrere Kinder gemeinsam entfällt, unter ihnen pro Kopf und zu gleichen Teilen, verteilt.
 5. Erlischt die Pensionsberechtigung für ein Kind, so muss sofort eine Neuregulierung der Pension der übrigen Kinder in vorstehendem Sinne erfolgen.
6. Die Gesamtpension für Witwe und Kinder oder für diese allein, darf in keinem Falle die normale Pension des Gatten oder Vaters überschreiten.

ABSCHNITT 5. ALLGEMEINE ARBEITSBEDINGUNGEN

Artikel 5.1. Arbeitsordnung

1. Sämtliche bei den Vertragsgemeinden beschäftigten Arbeitnehmer sind der nachstehenden Arbeitsordnung, die eine möglichst weitgehende Regelung der Arbeitsbedingungen anstrebt, unterworfen.
2. Die Arbeitsordnungen sowie die Arbeitsbestimmungen der jeweiligen Vertragsgemeinden dürfen in keinerlei Widerspruch zu dem gegenwärtigen Kollektivvertrag stehen.
3. Jedem neu eingestellten Arbeitnehmer wird bei seiner Aufnahme durch die zuständige Dienststelle ein Exemplar des Kollektivvertrages, ein Exemplar der gültigen Arbeitsordnung und ein Exemplar der Unfallverhütungsvorschriften ausgehändigt. Kommt es während der Beschäftigungsdauer der Arbeitnehmer zu Änderungen vorzitierte Dokumente, insbesondere dem Kollektivvertrag, so werden diese allen Arbeitnehmern ausgehändigt.

Artikel 5.2. Vorgesetzte

1. Die Arbeitnehmer sind ihren Vorgesetzten unterstellt.
2. Als Vorgesetzte der Arbeitnehmer gelten:
 - a) die direkten Vorgesetzten
 - b) die zuständigen Dienstchefs
 - c) der Schöfferrat

Artikel 5.3. Dienstverhältnis

1. Das Arbeitsverhältnis zwischen Vorgesetzten und Arbeitnehmern muss sich stets im Rahmen der Gerechtigkeit, der Höflichkeit, des Anstandes und der gegenseitigen Achtung bewegen.
2. Widersetzlichkeit und Ungezogenheiten, sowie Ruhestörungen und physische und psychische Handlungen gegen Mitarbeiter sind untersagt und ziehen, je nach der Schwere des Vergehens, unweigerlich eine in diesem Kollektivvertrag vorgesehene Disziplinarstrafen mit sich. Dasselbe gilt im Falle von sexueller und/oder moralischer Belästigung am Arbeitsplatz.

Artikel 5.4. Ausführung der Arbeiten

1. Die Arbeitnehmer haben jede ihnen übertragene Arbeit, die ihnen auf Grund ihrer Befähigung, ihrer beruflichen Ausbildung und ihrer körperlichen Eignung zugemutet werden kann, den gesetzlichen Bestimmungen und den dienstlichen Vorschriften entsprechend ordnungsgemäß durchzuführen.
2. Die Art der Arbeiten hat sich grundsätzlich in dem Rahmen zu halten, der bei der Einstellung ausdrücklich vereinbart wurde oder sich aus den näheren Umständen ergibt.
3. Alle auszuführenden Arbeiten sind auf das Beste nach den Anweisungen der Vorgesetzten und unter Beachtung der getroffenen Sicherheitsvorkehrungen auszuführen.
4. Andere als die von den Vorgesetzten zugewiesenen Arbeiten dürfen nicht ausgeführt werden. Es ist untersagt, sich ohne Erlaubnis der Vorgesetzten bei der Arbeit durch einen anderen vertreten zu lassen oder aber einen anderen bei dessen Arbeit zu vertreten.

Artikel 5.5. Verlassen des Arbeitsplatzes

Ohne Genehmigung ihrer Vorgesetzten ist es den Arbeitnehmern verboten einen anderen Arbeitsplatz als den ihrigen aufzusuchen. Dies gilt nicht für die Sicherheitsdelegierten und Ausschussmitglieder, wie es für die Ausübung ihres Amtes in der diesbezüglichen Gesetzgebung bzw. deren Ausführungsbestimmungen vorgesehen ist.

Artikel 5.6. Versetzung und Abordnung

1. Aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen kann der Arbeitnehmer vom Arbeitsplatz abgeordnet oder versetzt werden.
2. Unter Abordnung ist die Zuweisung einer vorübergehenden Beschäftigung in einem anderen Betrieb unter Fortsetzung des bisherigen Arbeitsverhältnisses zu verstehen.
3. Unter Versetzung ist die unbefristete Zuweisung einer Beschäftigung in einem anderen Betrieb unter Fortsetzung des bisherigen Arbeitsverhältnisses zu verstehen.
4. Abordnungen und Versetzungen können nach einem anderen Ort als dem bisherigen Beschäftigungsort erfolgen.
5. Sollte diese o.g. Veränderungen eine Veränderung eines wesentlichen Bestandteiles des Vertrages zum Nachteil des Betroffenen Arbeitnehmers zur Folge haben, so sind die gesetzlichen Bestimmungen über die Änderungskündigung einzuhalten.

Artikel 5.7. Schadensmeldung

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, einen festgestellten Sachverhalt, welcher der Verwaltung oder dem Betrieb einen Schaden zufügen kann, seinem Vorgesetzten unverzüglich zu melden.

Artikel 5.8. Berufsgeheimnis

1. Der Arbeitnehmer hat über interne Angelegenheiten der Verwaltung oder des Betriebes Verschwiegenheit zu bewahren. Ohne Genehmigung des Arbeitgebers darf der Arbeitnehmer von Schriftstücken, Zeichnungen oder bildlichen Darstellungen weder eine andere Kenntnis noch sich selbst oder eine andere Abschrift, Ab- und Nachbildungen verschaffen.
2. Der Arbeitnehmer hat auf Verlangen des Arbeitgebers Schriftstücke, bildliche Darstellungen usw. sowie Aufzeichnungen über Vorgänge der Verwaltung oder des Betriebes herauszugeben.

Artikel 5.9. Sicherheitskleidung im Straßenverkehr

1. Denjenigen Arbeitnehmern, welche dem Straßenverkehr besonders ausgesetzt sind, werden zu ihrer Sicherheit besondere Kleidungsstücke zur Verfügung gestellt. Das Tragen dieser Kleidungsstücke ist Pflicht.

Artikel 5.10. Unternehmensrisiko

Der Arbeitgeber trägt das Unternehmensrisiko. Der Arbeitnehmer ist verantwortlich und ersatzpflichtig für Schäden, die er absichtlich oder durch ein grobes Fehlverhalten oder Unterlassen verursacht hat.

Artikel 5.11. Arbeitsversäumnis

1. Die Arbeitszeit ist pünktlich einzuhalten. Persönliche Angelegenheiten hat der Arbeitnehmer, unbeschadet der gesetzlichen Vorschriften, außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen.
2. Der Arbeitnehmer darf nur mit Genehmigung des Dienstchefs von der Arbeit fernbleiben. Die Abwesenheit ist zu begründen, gegebenenfalls unter Vorlage von Belegen. Kann die Genehmigung den Umständen nach vorher nicht eingeholt werden, so ist sie unverzüglich, d.h. spätestens innerhalb von 24 Stunden, zu beantragen.

Artikel 5.12. Informationspflicht bei Abwesenheit

Arbeitnehmer, die aus irgendwelchen Gründen an der Ausübung ihrer Arbeit verhindert sind, müssen bis spätestens 2 Stunden nach Schichtbeginn ihren Vorgesetzten darüber in Kenntnis setzen, es sei denn, dass ein Fall von höherer Gewalt vorliegt.

Artikel 5.13. Dienstwohnung

1. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet die ihm zugewiesene Dienstwohnung zu bewohnen.
2. Weder besteht ein Anrecht auf eine Dienstwohnung noch auf eine Entschädigung, wenn diese entzogen wird.

3. Der Arbeitnehmer, der Inhaber einer Dienstwohnung ist, bezahlt die normale Miete. Die Nebenkosten der Wohnung, wie die Kosten für Strom, Gas, Heizung und Wasser, sind zu seinen Lasten. Diese Kosten werden nach dem tatsächlichen Verbrauch berechnet, oder wenn dies nicht möglich ist, durch die Festsetzung eines Pauschalbetrages.
4. Müll- und Kanaltaxen werden nicht berechnet.
5. Es wird ein normaler Mietvertrag zwischen der Gemeindeverwaltung und dem betroffenen Arbeitnehmer abgeschlossen.

Artikel 5.14. Werkzeuge

1. Die zur Arbeit benötigten Werkzeuge stellt die Gemeindeverwaltung den Arbeitnehmern kostenlos zur Verfügung.
2. Die Arbeitnehmer haften für die ihnen übergebenen Werkzeuge und sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass sich dieselben immer in tadellosem, gebrauchsfähigem Zustand befinden.
3. Nach Schichtschluss muss der Arbeitnehmer die zur Verfügung gestellten Werkzeuge und Geräte an dem hierfür bestimmten Platz unterbringen.
4. Die abgenutzten Werkzeuge werden nur gegen Rückgabe der unbrauchbar gewordenen Werkzeuge ersetzt.
5. Beim Austreten aus dem Gemeindedienst ist der Arbeitnehmer verpflichtet, die erhaltenen Werkzeuge, Kleider und alle anderen ihm zur Verfügung gestellten Gebrauchsgegenstände oder Arbeitsutensilien an seine Vorgesetzten abzuliefern.

Artikel 5.15. Weiterbildung

1. Jeder Arbeitnehmer hat Anrecht auf Weiterbildungskurse. Diese Weiterbildungskurse sind spezifisch an die auszuführenden Arbeiten gebunden.
2. Die Weiterbildungsprogramme werden in den jeweiligen Gemeinden im Einvernehmen zwischen Schöffenrat und Arbeitnehmersausschuss festgelegt.

ABSCHNITT 6. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Artikel 6.1. Schutzkleidung

1. Die Gemeindeverwaltung stellt allen ihren Arbeitnehmern (ebenfalls RMG, ATI, Studenten, Lehrlingen, u.ä.) für außergewöhnliche Arbeiten leihweise die erforderliche Schutzkleidung zur Verfügung. Die so überlassene Schutzkleidung ist mit Sorgfalt zu behandeln und nach Ende des Arbeitsverhältnisses wieder abzugeben.
2. Alle Gemeinden müssen in Sachen Sicherheit und Schutz, im Hinblick auf ihre Arbeitnehmerbelegschaft, alles Mögliche unternehmen, um jedweder Unfallgefahr vorzubeugen.
3. Hierzu muss in Zusammenarbeit mit Arbeitnehmersausschuss, Sicherheitsdelegierten, sowie den einzelnen Betrieben eine Auflistung der anfallenden Sicherheits- und Schutzkleidung getätigt werden. Dieselbe muss jährlich nachgeprüft und bestätigt werden. Als Basis für diese Auflistung müssen die vorgeschriebenen gewerblichen Unfallverhütungsvorschriften, sowie die europäischen Richtlinien dienen.
4. Nicht erschöpfende Auflistung:
 - Sicherheitsschuhe
 - Sicherheitsgummistiefel und Socken
 - Kanalhosen
 - Regenschutzbekleidung - Regenjacke, Regenhose, Regenmantel (gefüttert)
 - Handschuhe - Gummi, Leder, Stoff (gefüttert), Anti-Stich-Handschuhe
 - Warnweste - Reflektierjacke
 - Schutzbrille
 - Schutzbrille mit Korrekturgläser
 - Schweißbrillen sowie Schweißerschirme
 - Gesichtsschutz - Klarsicht - und Gitterschutz
 - Gehörschutz
 - Kopfschutz
 - Atemschutz , welcher der jeweilig zu verrichtenden Arbeit angepasst ist.
 - Lederschürzen
 - Lederjacken - für Schweißarbeiten
 - Ledergamaschen
 - Schutzkleidung für Arbeiten mit der Motorsäge
 - Gummiknieschoner
 - Sicherheitsgurte
 - Einwegschutzanzüge mit Kapuze
 - Nierenschoner
 - Hautschutzpaste
 - Gegebenenfalls Messgeräte bei Kanalarbeiten, u.ä.

Artikel 6.2. Impfungen

Die Gemeinden verpflichten sich, nach Rücksprache mit der Arbeitsmedizin, über die als notwendig erachteten Gruppeimpfungen zu informieren und sie dann in Zusammenarbeit mit dem Arbeitnehmersausschuss zu organisieren.

Artikel 6.3. „Reclassement professionnel“

1. Die Gemeinden verpflichten sich die Gesetzgebung betreffend das „reclassement professionnel “ anzuwenden.

2. Durch Krankheit, Unfall oder gesundheitliche Probleme kann der Fall eintreten, dass ein Arbeitnehmer nicht mehr die Arbeit ausrichten kann, für die er bei der Gemeinde eingestellt wurde. Im Rahmen des Gesetzes über das „Reclassement professionnel“ sind sich die Gemeinden ihrer Verantwortung als sozial verantwortliche Arbeitgeber bewusst.
3. Die gesetzlichen Bestimmungen betreffend die interne Wiedereingliederung, sowie diese eventuell abgeändert werden, sind anzuwenden. Gemeinden, deren betriebliche Organisation es erlaubt, können die gesetzlich vorgeschriebenen Bedingungen verbessern. Es soll versucht werden, die so eingestufteten Mitarbeiter in allen Abteilungen und Mannschaften unterzubringen und zu integrieren
4. Im Falle eines anstehenden „reclassement professionnel“ entscheidet der Schöffenrat, nach Rücksprache mit dem verantwortlichen Betriebs- oder Abteilungsleiter, sowie der zuständigen Personaldelegation, über die neue Postenbesetzung. Für diesen neuen Posten gelten die allgemein gültigen Arbeits- und Lohnbedingungen. Sollte eine berufliche Weiterbildung für diese Postenbesetzung nötig sein, übernimmt die Gemeindeverwaltung diese Fortbildung, inklusive eventuell anfallender Kosten.

Artikel 6.4. Sanitäre Anlagen und Aufenthaltsräume

1. Die Gemeindeverwaltung verpflichtet sich dafür zu sorgen, dass ausreichende und hygienisch einwandfreie sanitäre Anlagen und Aufenthaltsräume zur Verfügung stehen.
2. Im eigenen Interesse müssen die Arbeitnehmer die Aufenthaltsräume sowie die sanitären Anlagen in einem sehr sauberen Zustand halten.

Artikel 6.5. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

1. Gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 26. Mai 2000 betreffend den Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz, engagieren sich die Gemeinden, sowie die Gemeindearbeitnehmer, jeder Art von sexueller Belästigung vorzubeugen und zu unterlassen.
2. Unter sexueller Belästigung ist jede Handlung sexuellen Inhalts oder jegliche Handlung im Zusammenhang mit dem Geschlecht oder der sexuellen Orientierung zu verstehen, wobei derjenige der sich einer solchen Handlung schuldig macht, weiß oder wissen müsste, dass er damit die Würde des betroffenen Menschen auf der Arbeit angreift.
3. Die sexuelle Belästigung ist daher strengstens untersagt.
4. Jeder Akt sexueller Belästigung, laut vorstehendem Text definiert, wird gegen den Belästiger mit strengen disziplinarischen Maßnahmen laut Artikel 7.2 geahndet und kann bis zur Kündigung oder fristlosen Kündigung führen.

Artikel 6.6. Moralische Belästigung am Arbeitsplatz

1. In Anwendung von Art. L 162-12 (3) Punkt 4 des Arbeitsgesetzbuches ist jede Form moralischer Belästigung oder Mobbing gegenüber einer anderen Person am Arbeitsplatz strengstens untersagt. Sowohl Arbeitnehmer wie auch Arbeitgeber verpflichten sich, solches Verhalten zu unterlassen und jedem Verstoß gegen diese Bestimmungen vorzubeugen.
2. Unter moralischer Belästigung, respektive Mobbing am Arbeitsplatz ist jede Handlung zu verstehen, welche durch das regelmäßige oder systematische Verhalten, einen Angriff auf die Würde, beziehungsweise die physische oder psychische Integrität eines Menschen darstellt und den Arbeitsplatz der betroffenen Person in Gefahr bringt und/oder das Arbeitsklima verschlechtert.
3. Jeder Akt moralischer Belästigung oder Mobbings am Arbeitsplatz, wie oben definiert, wird gegen den Verursacher mit strengen disziplinarischen Maßnahmen laut Artikel 7.2 geahndet und kann bis zur Kündigung oder fristlosen Kündigung führen.

ABSCHNITT 7. DISZIPLINARMASSNAHMEN

Artikel 7.1. Disziplinarstrafen

1. Der Arbeitnehmer, der seine Arbeit nicht gewissenhaft und uneigennützig erfüllt oder gegen seine sonstigen Dienstpflichten verstößt, wird bestraft. Dies gilt insbesondere, wenn er:
 - die Arbeit zu spät aufnimmt;
 - die Arbeitsstelle zu früh verlässt;
 - ohne Genehmigung des Arbeitgebers von der Arbeit fernbleibt;
 - gegen die allgemeine Arbeitsordnung verstößt;
 - nicht die vorgeschriebene Schutzkleidung trägt;
 - während der Arbeitszeit Alkohol trinkt oder Gastwirtschaften besucht, beziehungsweise illegale Drogen konsumiert;
 - einen Arbeitskollegen oder eine Arbeitskollegin sexuell oder moralisch belästigt.
2. Die Bestrafung kann auch erfolgen auf Grund von Vergehen, die in der Rechtsprechung als Fehlverhalten eingestuft werden ohne aber als so schwerwiegend zu gelten, dass sie eine fristlose Kündigung mit sich ziehen können.

Artikel 7.2. Disziplinarmaßnahmenkatalog

1. Die Strafen werden nach der Schwere der Vergehen sowie nach dem beruflichen Vorleben des betroffenen Arbeitnehmers verhängt. Die Maßnahmen, die ergriffen werden können, sind folgende:
 - a) Verwarnung durch den Vorgesetzten
 - b) Schriftliche Zurechtweisung durch den Schöfferrat
 - c) Geldstrafen, die nicht höher sein dürfen als 1/10 des Lohnes jenes Tages oder jener Tage, für den oder die das Pflichtversäumnis festgestellt wurde.
 - d) Suspendierung vom Dienst mit Lohnentzug bis zu drei Tagen.
 - e) Temporäre Verweigerung einer Gehälterstufe von zwei Jahren. Der ursprüngliche Verlauf der Laufbahn darf dadurch nicht beeinträchtigt werden.
 - f) Suspendierung vom Dienst mit Lohnentzug bis zu 30 Tagen. Die Dauer der Suspendierung wird nach der Schwere des Vergehens festgelegt. Suspendierungsstrafen, welche länger als 15 Arbeitstage dauern, müssen auf zwei verschiedene Monate verteilt werden.
 - g) Unwiderrufliche Zurückstufung mit Neuberechnung der Laufbahn.
 - h) Ordentliche oder außerordentliche Kündigung.
2. Die Lohnabzüge werden bei der Lohnabrechnung besonders vermerkt zurückbehalten. Die Strafen unter b, c, d, e, f, g und h werden vom Schöfferrat verhängt, jedoch erst nach Rücksprache mit dem zuständigen Dienstchef sowie dem Arbeitnehmersausschuss.
3. In allen Fällen ist der betroffene Arbeitnehmer im Voraus anzuhören. Disziplinarmaßnahmen sind dem Arbeitnehmersausschuss mittels einer Kopie mitzuteilen.

Artikel 7.3. Verjährung

1. Die unter Artikel 7.2 Punkt a bis d angeführten Disziplinarstrafen verjähren nach 3 Jahren insofern innerhalb dieses Zeitraumes keine neue Disziplinarstrafe anfällt. Ist das letztere der Fall, bleiben alle Disziplinarstrafen, die rückwirkend und in Folge keine Verjährungsfrist von 3 Jahren erreicht haben, Gegenstand einer möglichen Beweisführung, um das berufliche Vorleben des Arbeitnehmers auszuleuchten.
2. Die unter Artikel 7.2 Punkte e bis g angeführten Disziplinarstrafen können nach 6 Jahren verjähren, vorausgesetzt der Arbeitnehmer zieht sich während dieser Zeit keine weitere Disziplinarstrafe zu. Diese

Verjähung muss jedoch vom betroffenen Schöffenrat nach Rücksprache mit dem zuständigen Dienstchef und dem Arbeitnehmersausschuss entschieden und ausgesprochen werden.

OGGEBL

ABSCHNITT 8. SOZIALDIALOG

Artikel 8.1. Personalvertretung

Für die Arbeitnehmervertretung (Ausschuss-, Sicherheits- und Gleichstellungsdelegierte) gelten die allgemein gesetzlichen Vorschriften.

Artikel 8.2. Paritätische Beratungskommission

1. Die Parteien dieses Kollektivvertrages verpflichten sich eine interne Beratungskommission einzusetzen.
2. Die Aufgaben der Beratungskommission sind:
 - die korrekte Anwendung des Kollektivvertrages;
 - die Anpassung des Kollektivvertrages an etwaige gesetzliche Veränderungen;
 - die Überwachung und Einhaltung des Sonderabkommens laut Artikel 8.3.
3. Die Beratungskommission setzt sich paritätisch aus 10 Arbeitgeber- und 10 Arbeitnehmervertreter zusammen. Bei den Arbeitgebern müssen mindestens 6 politische Verantwortliche vertreten sein. Die paritätisch zusammengesetzte Beratungskommission ist spätestens einen Monat nach Vertragsunterzeichnung zu ernennen und tritt wenigstens zweimal jährlich zusammen.
4. Wird die Beratungskommission mit spezifischen Fragen oder Problemen einer oder mehrerer Gemeinden befasst, so nimmt diese Gemeinde mit jeweils einem Arbeitgeber- und einem Arbeitnehmervertreter an der diesbezüglich einberufenen Sitzung teil.
5. Sollte die Beratungskommission nicht zu einer Einigung kommen, so wird die Plenarversammlung der paritätischen Verhandlungskommission einberufen.

Artikel 8.3. Sonderabkommen

Das Sonderabkommen regelt die folgenden vier Punkte im Sinne einer aktiven Beschäftigungspolitik und der Bekämpfung der Arbeitslosigkeit.

a) Ersetzen der normalen Abgänge

Ein Inventar der effektiven Arbeitsplätze wird mit der Zustimmung des Arbeitnehmersausschusses erstellt und jährlich einer Revision unterzogen auf Antrag eines der beiden Vertragspartner.

Falls ein solcher Posten egal aus welcher Ursache frei wird oder unbesetzt ist, so ist dieser binnen einer Frist von einem Monat unter Beachtung von Artikel 2.1 des Kollektivvertrages neu zu besetzen.

b) Abbau von Überstunden und Einhaltung der 40-Stunden-Woche

Sämtliche anfallenden Überstunden sind nur unter Beachtung der vertraglichen Bestimmungen von Artikel 10.2 gestattet. Die Kompensation der Zeit, sowie die Modalitäten der Auszahlung der in Artikel 15.2 des Kollektivvertrages zutreffenden Zuschläge für Überarbeitszeit sind von Fall zu Fall mit dem Arbeitnehmersausschuss im Beisein des oder der betroffenen Arbeitnehmer zu regeln.

c) Keine Privatisierung der bestehenden und neugeschaffenen Arbeitsplätze

Die dem Kollektivvertrag angeschlossenen Südgemeinden verpflichten sich, nur solche Unterhalts- und Reinigungsarbeiten durch Privatunternehmen ausführen zu lassen, die besondere technische Kenntnisse oder die Benutzung von Spezialgeräten bzw. Produkten erfordern, dies nach Rücksprache mit dem Arbeitnehmersausschuss. Die restlichen normalen Unterhalts- und Reinigungsarbeiten werden durch das Gemeindepersonal vorgenommen.

d) Ausbildungsstellen

Die Gemeinden verpflichten sich, gemäß ihren Möglichkeiten und ihrem Bedarf, Lehrstellen anzubieten, ohne dass damit ein automatisches Anrecht auf eine spätere Einstellung verbunden ist.

e) Organigramm

Die Gemeinden können ein Organigramm erstellen. Es gibt die Anzahl der Arbeitnehmerposten an, enthält eine Postenbeschreibung, legt die Bedingungen für ihre Besetzung fest und ordnet sie den verschiedenen Laufbahnen ein.

Die Aufstellung des Organigramms erfolgt durch den Schöffenrat nach Absprache mit dem zuständigen Vorgesetzten und der Personaldelegation. Die Anzahl und Art der Posten werden vom Gemeinderat festgelegt und unterliegen der Genehmigung durch den Innenminister.

OGGBL

ABSCHNITT 9. URLAUB

Artikel 9.1. Vertraglicher Erholungsurlaub

1. Der Arbeitnehmer mit mindestens dreimonatiger Dienstzeit hat jedes Jahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Lohnes (Urlabslohn) gemäß den für die Gemeindebeamten jeweils geltenden Bestimmungen.
2. Für jeden Tag Urlaub hat der Arbeitnehmer Anrecht auf einen Urlaubslohn. Der Urlaubslohn ist der in Artikel 12.1. bestimmte Bruttomonatslohn.
3. Der Urlaub ist demjenigen der Gemeindebeamten gleichgestellt.
4. Die jährliche Urlaubsdauer ist ab 01. Januar 2009 wie folgt festgelegt:
 - 32 Arbeitstage beziehungsweise,
 - 34 Arbeitstage vom 1. Januar des Jahres an, in welchem der Arbeitnehmer das 50. Lebensjahr erreicht;
 - 36 Arbeitstage vom 1. Januar des Jahres an, in welchem der Arbeitnehmer das 55. Lebensjahr erreicht.
5. Das Anrecht auf jährliche, in Stunden ausgedrückte, Urlaubstage, wird auf Basis der durchschnittlichen Tagesarbeitszeit gerechnet.
6. Ein zusätzlicher Urlaub von 6 Arbeitstagen wird denjenigen Arbeitnehmer denen die Eigenschaft als behinderter Arbeitnehmer gemäß Artikel 3 des Gesetzes von 28. April 1959 betreffend die Schaffung eines Amtes für die Stellenvermittlung und für die berufliche Umschulung der behinderten Arbeitnehmer.
7. Im ersten Dienstjahr wird jedem Arbeitnehmer ein jährlicher Erholungsurlaub gewährt, der proportional zur Dauer der Ausübung seiner Beschäftigung ist und 1/12 pro vollen Arbeitsmonat entspricht. Die Bruchteile eines Monats, welche 15 Kalendertage überschreiten, werden als ganze Beschäftigungsmonat angerechnet.
8. Der Erholungsurlaub, welcher dem Arbeitnehmer zusteht für das Jahr, während dem er seine Pensionsrechte (Altersrente, Invalidenrente, Préretraite) geltend macht, wird im Verhältnis zu der Dauer seines aktiven Dienstes im laufenden Jahr berechnet.
9. Die Bruchteile von Urlaubstagen, welche höher sind als ein Halbes, werden als ganze Tage betrachtet.
10. Erstreckt sich die Dauer eines unbezahlten Urlaubs über das laufende Jahr hinaus, wird der Erholungsurlaub innerhalb der in Anhang 1.2 festgelegten Grenzen auf sein Arbeitszeitparkonto CET übertragen. Diese Übertragung ist positiv, wenn die betreffende Person nicht ihren gesamten Erholungsurlaub genommen hat, oder negativ, wenn sie ihn überschritten hat.
11. Wenn kein Arbeitsplan erforderlich ist oder dieser bereits erstellt wurde, wird der Urlaubsanspruch entsprechend den geplanten Arbeitsstunden abgebucht.
12. Wenn der Arbeitsplan noch nicht erstellt ist, wird der Urlaub entsprechend dem Tagesdurchschnitt abgebucht.
13. Ausnahmsweise kann der dem Arbeitnehmer gewährte Urlaub aus dienstlichen Gründen verschoben werden.
14. Wenn rechtmäßig bescheinigte Krankentage in eine Urlaubsperiode fallen, so wird der Urlaub für die Zeit der Krankheit unterbrochen.
Befindet sich der Arbeitnehmer im Inland, so ist das ärztliche Zeugnis der Gemeindeverwaltung binnen 3 Arbeitstagen zuzustellen; befindet er sich im Ausland, so ist die Gemeindeverwaltung so schnell wie möglich zu benachrichtigen.
15. Der Urlaub kann dem Arbeitnehmer vorenthalten werden, solange seine unbegründeten Abwesenheiten, auf den bereits verflossenen Teil des Jahres berechnet, 10% der Zeit überschreiten, während der er normalerweise hätte arbeiten müssen.
16. Die nachfolgende Aufstellung unter a) bis c), stellt jedoch keine unbegründete Abwesenheit im Sinne des vorstehenden Absatzes dar und ist richtigen Arbeitstagen gleichgestellt:
 - a) die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall;
 - b) die Abwesenheit auf Grund einer vorherigen, regelrechten Genehmigung des Vorgesetzten;
 - c) die Abwesenheit, die durch höhere Gewalt oder durch Ursachen, die vom Willen des Arbeitnehmers unabhängig sind, begründet sind, und die letzteren in die Unmöglichkeit versetzt haben, vorher um eine Genehmigung nachzusuchen, mit Ausnahme der Abwesenheit, die sich aus einer Gefängnisstrafe ergeben;

17. Der Urlaub wird möglichst zusammenhängend in 1 oder 2 Teilen bewilligt, nachdem er wenigstens 2 Tage vorher beim zuständigen Vorgesetzten schriftlich beantragt wurde und sofern der Dienst es gestattet.
18. Ausnahmsweise kann der Urlaub in mehr als 2 Teilen gewährt werden. In diesem Falle muss ein Teil wenigstens zwei aufeinanderfolgende Wochen begreifen.
19. Am Anfang jeden Jahres müssen die Arbeitnehmer ihrem zuständigen Dienstchef mitteilen, wann sie im Laufe des Jahres beabsichtigen, ihren Urlaub zu nehmen. Der Dienstchef stellt den entsprechenden Urlaubskalender auf und gibt dem Schöffenrat hiervon Kenntnis.
20. Ferner ist die Aufteilung von 10 Urlaubstagen in einzelne oder mehrere Tage gestattet. Diese 10 Urlaubstage können ebenfalls als Halbtagsfreistellungen gewährt werden. Die Wünsche des Arbeitnehmers sind im Prinzip bei der Festlegung des Jahresurlaubs zu berücksichtigen, insofern die Betriebsbedürfnisse oder die berechtigten Wünsche anderer Arbeitnehmer dem nicht widersprechen. Die Urlaubsbewilligung muss innerhalb eines Monats erfolgen.
21. Das Urlaubsjahr erstreckt sich vom 1. Januar bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres.
22. Im übrigen gelten die für die Gemeindebeamten jeweils bestehenden Bestimmungen.

Artikel 9.2. Surplus Congé

1. Neben dem im vorherigen Absatz definierten Urlaubsentgelt hat der Arbeitnehmer Anspruch auf einen Urlaubsüberschuss, der sich bezieht, auf :
 - auf Zuschläge gemäß Artikel 15.1. dieses Kollektivvertrags;
 - Überstunden im Sinne von Artikel 15.2. dieses Kollektivvertrags;
 - und auf die in Artikel 17.6. und 17.7. dieses Kollektivvertrags definierten Prämien.
2. Die Berechnungsgrundlagen sind wie folgt:
 - a) jährlicher Stundendurchschnitt: 12 Monate x 173 Stunden = 2.076 Stunden;
 - b) der Index des Monats Dezember;
 - c) gesetzlicher Urlaubsanspruch nach Artikel 9.1.4.
3. Genehmigte und nicht genehmigte Abwesenheiten, Krankheitsurlaub zu Lasten des Arbeitgebers und Krankheitsurlaub zu Lasten der CNS werden nicht vom Jahresdurchschnitt abgezogen.
4. Überstunden, die in Ruhezeit gemäß Artikel 15.2. dieses Kollektivvertrags umgewandelt werden, werden nicht berücksichtigt.
5. Für Arbeitnehmer, die in Teilzeit angestellt sind, wird der Urlaubsanspruch entsprechend dem Beschäftigungsgrad berechnet.

Formel : $C \times 8 \text{ Stunden} \times T (\%) \times (TS + THS + TP) / 2.076 \text{ Stunden}.$

C	=	Gesetzlicher Urlaubsanspruch gemäß Artikel 9.1 Punkte 3-7.
8 Stunden	=	In Stunden umzurechnender Urlaubsanspruch.
T(%)	=	Tätigkeit des Mitarbeiters in Prozent.
TS	=	Jahresgesamtbetrag Zuschläge
THS	=	Jahresgesamtbetrag der bezahlten Überstunden
TP	=	Jahresgesamtbetrag Prämien

6. Der Urlaubszuschlag ist am Ende des Kalenderjahres fällig.

Artikel 9.3. Zeitsparkonto (CET)

1. Es wird ein Zeitsparkonto, im Folgenden CET genannt, eingerichtet, das in Stunden und Minuten geführt wird. Das CET gilt für alle Arbeitnehmer.
2. Dieses wird gemäß der großherzoglichen Verordnung vom 31. August 2018 zur Festlegung der Bedingungen und Modalitäten eines Zeitsparkontos bei den Gemeinden definiert, deren Einzelheiten im Anhang eingesehen werden können.
3. Im Falle einer Änderung der Bestimmungen der unter Punkt 2 genannten großherzoglichen Verordnung, werden diese angewendet.
4. Jede Gemeindeverwaltung hat die Möglichkeit, über ihre interne Arbeitsordnung zusätzliche Ergänzungen und Besonderheiten einzuführen.

Artikel 9.4. Unbezahlter Urlaub

1. Der Arbeitnehmer kann unbezahlten Urlaub beantragen. Dieser kann ganzjährig oder für ganze Monate vom Schöffenrat bewilligt werden. Die Anfrage ist mindestens 6 Monate vor Beginn des unbezahlten Urlaubs an den Schöffenrat zu richten.
2. Der Entscheid des Schöffensrates muss dem Arbeitnehmer spätestens 3 Monate vor Beginn des unbezahlten Urlaubs mitgeteilt werden. Ablehnungen von gestellten Anträgen müssen begründet werden.
3. Die Dauer des unbezahlten Urlaubs kann 4 Jahre nicht überschreiten. In dieser Dauer sind eventuelle Verlängerungen inbegriffen. Unbezahlter Urlaub kann in keinem Fall bis zum Zeitpunkt, an dem der Arbeitnehmer, Pensionsrechte geltend machen kann, beantragt werden.
4. Gewährter unbezahlter Urlaub kann, auf Anfrage des Arbeitnehmers, maximal einmal verlängert oder verkürzt werden, dies jedoch nur wenn der Betriebsablauf es erlaubt. Anfragen betreffend Verlängerung oder Verkürzung des unbezahlten Urlaubs sind einen Monat vor Ende des gewährten Urlaubs beziehungsweise einen Monat vor dem Datum der Wiederaufnahme der Arbeit an den Schöffenrat zu richten.
5. Die Dauer des unbezahlten Urlaubs wird nicht für die Wartezeiten in Bezug auf Beförderungen und Dienstalterszulagen angerechnet.

Artikel 9.5. Außerordentlicher Urlaub

1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf außerordentlichen Urlaub.
2. Die Modalitäten für die Gewährung und die Dauer des außerordentlichen Urlaubs sind im Anhang zu diesem Kollektivvertrag aufgeführt.

Artikel 9.6. Familienurlaub

1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Familienurlaub, um ohne Lohnverlust bei seinem kranken Kind unter 18 Jahren zu bleiben.
2. Die Modalitäten für die Gewährung und die Dauer des Familienurlaubs sind im Anhang zu diesem Kollektivvertrag aufgeführt.

Artikel 9.7. Sozialurlaub

1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Sozialurlaub, um einen im ersten oder zweiten Grad verwandten Familienangehörigen oder im gleichen Haushalt lebenden Personen bei einem Arztbesuch zu begleiten, sofern ein ärztliches Attest vorgelegt wird, das die Notwendigkeit der Begleitung belegt.
2. Die Modalitäten für die Gewährung und die Dauer des Sozialurlaubs sind im Anhang zu diesem Kollektivvertrag aufgeführt.

Artikel 9.8. Freistellung

1. Alle Arbeitnehmer haben am 24. und 31. Dezember jeweils, während der vier letzten Arbeitsstunden, falls diese Tage auf einen Arbeitstag fallen, Anspruch auf Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung des Lohnes. Teilzeitbeschäftigte werden während einer halben Schicht freigestellt.
2. Der Schöffenrat kann jedoch, den örtlichen Verhältnissen angepasst und nach Abkommen mit dem zuständigen Ausschuss, beziehungsweise wo kein Ausschuss besteht, mit den vertragsschließenden Gewerkschaften, weitere freie Tage bewilligen. Arbeitnehmer und Beamte erhalten dieselben Freistellungen.
3. In den nachstehenden Fällen wird, auf Antrag des Arbeitnehmers, Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung des Normallohnes gewährt, soweit nicht die Erledigung außerhalb der Arbeitszeit erfolgen kann:
 - a) Bei Gerichtsterminen, zu denen der Arbeitnehmer als Zeuge geladen ist.
 - b) Bei Ausübung bürgerlicher und sozialer Funktionen, die durch die jeweilige Gesetzgebung bedingt sind, wie Wahlen, Sitzungen der Abgeordnetenkammer, der Arbeitnehmerkammer, der Sozialausschüsse (Krankenkasse, Alters- und Invalidenversicherung) offizielle Verhandlungen mit staatlichen, Gemeinde- oder Sozialversicherungsbehörden, Beisitz in den gesetzlichen oder vereinbarungsgemäß errichteten Schlichtungsstellen.
 - c) Bei einem während der Arbeitszeit notwendig werdenden Arztbesuch wird Lohnfortzahlung gewährt. Das Gleiche gilt für jede ärztliche Untersuchung, wie Scanner, Röntgen, Kinesitherapeut, u.ä., und muss in jedem Fall durch ein Attest belegt werden.
 - d) Die Lohnfortzahlung darf jedoch 20 Stunden im Jahr nicht überschreiten. Ist diese Zahl erreicht, so kann in begründeten Fällen das Fernbleiben von der Arbeit ohne Lohnfortzahlung erlaubt werden.
 - e) Der Anspruch auf Freistellung bis zu einem Maximum von 20 Stunden pro Jahr darf nicht in zusätzlichen Urlaub umgewandelt werden, wenn ein Arbeitnehmer diese Freistellung im Laufe des Jahres nicht wahrgenommen hat. Die Freistellung darf nur für medizinische und therapeutische Behandlungen angewandt werden.
 - f) Die Dauer der Freistellung wird gemäß dem Beschäftigungsgrad festgelegt.
 - g) Bei Teilnahme an dem Begräbnis von Arbeitskollegen. Freistellung mit Lohnfortzahlung besteht, für die vom zuständigen Vorgesetzten zur Teilnahme bezeichneten Belegschaftsmitglieder.
 - h) Blutspender werden für die für das Blutspenden benötigte Zeit freigestellt, ohne dass die Freistellung jedoch 4 Stunden überschreiten kann.

Artikel 9.9. Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs

Für das Verbot einer Erwerbstätigkeit während des Urlaubs gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

ABSCHNITT 10. ARBEITSZEIT

Artikel 10.1. Allgemeine Rahmenbedingungen

1. Die regelmäßige, durchschnittliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden in der Woche und 8 Stunden am Tag. Die Arbeitswoche läuft im Normalfall von Montag bis Freitag, der Samstag ist prinzipiell dienstfrei, sofern keine andere Betriebsregelung getroffen wird.
2. Die Arbeitszeiteinteilung wird den jeweiligen Begebenheiten entsprechend vom Schöfferrat mit dem Arbeitnehmersausschuss festgesetzt.

Artikel 10.2. Arbeitsplan und Referenzperiode

1. Die normalen Arbeitszeiten können umgeändert werden, vorausgesetzt die auf der Referenzperiode von 4 Wochen oder einem Monat berechnete wöchentliche Arbeitszeit ist im Durchschnitt nicht höher als 40 Stunden.
2. Allerdings muss ein Arbeitsplan (POT) spätestens während dem 5. Tag vor Beginn der Referenzperiode erstellt und dem Arbeitnehmer ausgehändigt werden.
3. Der Arbeitsplan kann während der Referenzperiode abgeändert werden. Diese Abänderung muss dem Arbeitnehmer jedoch mindestens 72 Stunden vor Beginn der Abänderung schriftlich mitgeteilt werden, ansonsten werden die Abweichungen vom ursprünglichen Arbeitsplan als Überstunden verrechnet.
4. Werden Arbeitsstunden verrichtet, welche im Arbeitsplan oder abgeänderten Arbeitsplan der jeweiligen Referenzperiode nicht vorgesehen waren, werden generell als Überstunden verrechnet.
5. Im Rahmen dieser Referenzperiode darf die vorgesehene Arbeitszeit nach Plan allerdings nicht 10 Stunden am Tag und 48 Stunden in der Woche überschreiten.
6. Wird an Arbeitsstellen mit Aufgaben, die Sonn- und Feiertagsarbeit erfordern, im Rahmen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit dienstplanmäßig gearbeitet, so sind im Monat mindestens 2 freie Sonntage zu gewähren, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es zulassen. Die dienstplanmäßige Arbeitszeit an einem Sonntag oder einem Wochenfeiertag ist durch entsprechende, zusammenhängende Kürzung der Arbeitszeit an einem Werktag der laufenden oder der folgenden Kalenderwoche auszugleichen.
7. Beginn oder Ende der täglichen Arbeitszeit, sowie Beginn und Ende der dazwischen liegenden Pausen, werden im Dienstplan bestimmt.
8. Die Arbeitsdauer und die Arbeitsstunden, sowie ebenfalls die Arbeitspausen, sind in jeder Betriebsabteilung gemäß den Abmachungen zwischen Schöfferrat, Dienstchef und Arbeitnehmersausschuss geregelt (Dienstplan).
9. Diese Arbeitspläne können je nach Bedarf auf Betriebsebene aufgestellt werden, gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und in Einvernehmen mit dem Arbeitnehmersausschuss, gegebenenfalls den betroffenen Arbeitnehmern, soweit kein Ausschuss besteht. Das Ausbleiben einer Antwort der Personalvertretung kommt einer stillschweigenden Zustimmung gleich.
10. Wenn die Änderung des Arbeitsplans auf Initiative des Arbeitnehmers erfolgt, hat dieser keinen Anspruch auf irgendeine Art von Überstundenausgleich.

Artikel 10.3. Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer

1. Für die teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmer gelten die Bestimmungen des Kollektivvertrages für die Gemeindearbeitnehmer mit Ausnahme der folgenden Sonderbestimmungen.
2. Die Bestimmungen der Artikel 10.1. und 10.2. sind nur teilweise anwendbar. Die tägliche und wöchentliche Arbeitszeit darf keinesfalls durch Mehrarbeitsstunden um 20% höher als, die im Arbeitsvertrag, täglich und wöchentlich definierte Arbeitszeit liegen.
3. Den Teilzeitbeschäftigten wird der in Artikel 9.1. des Kollektivvertrages vorgesehene Erholungsurlaub gewährt. Dies gilt ebenfalls für Reinigungskräfte, die Schulgebäuden zugeordnet sind. Letztere können während eines Teils der Schulferien abgeordnet und vorübergehend einem anderen Arbeitsplatz zugewiesen werden.

Artikel 10.4. Pausen und wöchentliche Ruhetage

1. Bei einer ununterbrochenen vorgesehenen Arbeitszeit von 4 Stunden seit Arbeitsbeginn wird eine Pause von 15 Minuten eingelegt, die in der Arbeitszeit einbegriffen ist. Sieht der Dienstplan eine durchgehende Arbeitszeit von 8 Stunden vor, so ist eine einzige bezahlte Pause von 30 Minuten während des Tages vorgesehen, die prinzipiell und aus gesundheitlichen Gründen nach der ersten Hälfte des Arbeitstages genommen werden soll. In allen anderen möglichen Arbeitssituationen gelten die diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen.
2. Innerhalb von 24 Stunden hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 11 Stunden.
3. Ist dem Arbeitnehmer keine wöchentliche ununterbrochene Ruhepause von wenigstens 44 zusammenhängenden Stunden gewährleistet, so hat er pro Woche, wo dies der Fall ist, Anrecht auf eine zusätzliche Stunde Urlaub. Haben sich 8 solcher Stunden zusammengerechnet, so kann der Arbeitnehmer diese als einen zusammenhängenden Urlaubstag nehmen.

Artikel 10.5. Sonstiges

1. Soweit Kontrolluhren vorhanden sind, sind dieselben jeweils zu Beginn und am Ende der Arbeitszeit vorschriftsmäßig zu drücken.
2. Während der Arbeitszeit darf die Arbeit, abgesehen von den festgesetzten Ruhepausen in Artikel 10.4.1, nicht unterbrochen werden.
3. Nach Arbeitsanfang darf der Arbeitnehmer sich von seiner Arbeitsstelle nur mit der Erlaubnis seiner Vorgesetzten oder aus einem nachweisbaren triftigen Grund entfernen.
4. Die Müllabfuhr wird gemäß der in den einzelnen Gemeinden geltenden Dienstplänen durchgeführt. Diese Dienstpläne werden, auf Vorschlag des zuständigen Dienstchefs und nach Rücksprache mit dem Arbeiterausschuss, von den jeweiligen Schöffenräten festgelegt. Die Gemeinden verpflichten sich, dass nach Beendigung der Müllabfuhr keine anderen mülldienstfremden Arbeiten bis Dienstschluss zu bewältigen sind. Das Reinigen der Müllwagen gehört zu den Arbeiten des Mülldienstes.

ABSCHNITT 11. ARBEITSUNFÄHIGKEIT

Artikel 11.1. Allgemeine Rahmenbedingungen

1. Die Bestimmungen der Gesundheitskasse CNS sind anwendbar.

Artikel 11.2. Benachrichtigung bei Arbeitsversäumnis

1. Ein Arbeitnehmer, der aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls nicht arbeiten kann, ist verpflichtet :
 - am Tag der Verhinderung den Arbeitgeber persönlich oder über eine Mittelsperson mündlich oder schriftlich davon in Kenntnis zu setzen;
 - spätestens am dritten Tag der Abwesenheit dem Arbeitgeber ein ärztliches Attest vorzulegen, in dem die Arbeitsunfähigkeit und die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit bescheinigt werden;
 - im Falle einer Verlängerung seiner Krankheit muss der Arbeitnehmer seinen Arbeitgeber spätestens am 1. Tag über die vermeintliche Genesung informieren.
2. Bei Einhaltung der vorgenannten Verpflichtungen ist der Arbeitnehmer vor Entlassung geschützt.
3. Die Dauer dieses Kündigungsschutzes ist auf einen Zeitraum von 26 Wochen ab dem Tag, an dem die Arbeitsunfähigkeit eintritt, begrenzt.

Artikel 11.3. Ausgang während Krankheit

1. In den ersten fünf Tagen der Arbeitsunfähigkeit ist kein Ausgang genehmigt. Nur unerlässlicher Ausgang zum Medizinischen Kontrolldienst der Sécurité Sociale (CMSS), zum behandelnden Arzt oder zu einem anderen Leistungserbringer ist jederzeit erlaubt und ist gegebenenfalls von der kontrollierten Person zu dokumentieren.
2. Ab dem 6. Tag der Arbeitsunfähigkeit, und zwar für Ausgänge, die nicht vom behandelnden Arzt verwehrt werden, sind die Zeiten für den erlaubten Ausgang zwischen 10:00 und 12:00 Uhr morgens und zwischen 14:00 und 18:00 Uhr nachmittags festgelegt.

Artikel 11.4. Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (Details im Anhang)

1. Im Krankheitsfall erhält der Arbeitnehmer seinen monatlichen Grundlohn sowie alle regelmäßigen Bezüge weiter bis zum Ende des Monats, in dem sich der 77. Krankentag befindet in einer Zeitspanne (période de référence) von 18 Monaten berechnet.
2. Für die Berechnung der 77 Tage gelten die folgenden Arbeitsunfähigkeiten:
 - Krankheit
 - Arbeitsunfall
 - Familienurlaub
 - Betreuungsurlaub
3. Nach Ablauf des in Punkt 1 festgelegten Zeitraums übernimmt die Gesundheitskasse (CNS) die Zahlung des Krankengeldes.
4. Die Einzelheiten der Lohnfortzahlung sind im Anhang zu diesem Vertrag aufgeführt.

B . VERGÜTUNG - ZUSCHLÄGE - GEHALTSTABELLEN

ABSCHNITT 12. Lohn

Artikel 12.1. Basis- und Bruttolohn

1. Der Tabellenlohn entspricht der in der Lohntabelle des gegenwärtigen Kollektivvertrages erreichten Punktzahl.
2. Der Basislohn setzt sich zusammen aus:
 - dem Tabellenlohn,
 - der eventuellen persönlichen Lohnausgleichszulage gemäß Artikel 13.9,
 - der Familienzulage.
3. Der Bruttomonatslohn setzt sich zusammen aus:
 - dem Basislohn,
 - der Ausgleichszulage gemäß Artikel 16.5,
 - sowie aus allen regelmäßig gewährten Zuschlägen, wie z.B., die prime d'astreinte, die Meisterprämie, die Sonderzulage von 15 Punkten, usw...
4. Die Berechnung des Stundenlohnes erfolgt auf der Basis von 1/173stel des Basislohnes (mittels der im Monat zu verfahrenen Arbeitsstunden), der wie folgt berechnet wird:

$$12 \text{ Monate} \times 173 = 2.076 \text{ Stunden}$$

Artikel 12.2. Lohngrundlagen

1. Die im gegenwärtigen Kollektivvertrag aufgeführten Beträge für Lohn, Zulagen und Zuschläge gelten bei einer Indexpfiffer von 100 Punkten. Sie sind der Aufwertung nach der für Gemeindebeamte geltenden Regelung unterworfen.
2. Der Lohn wird nach Laufbahn und Dienstzeit bemessen.
3. Ausgenommen in den Fällen von schweren Verfehlungen, so wie sie in Artikel 3.4 aufgelistet sind, tritt jedwede Änderung der Lohngrundlagen zu Ungunsten des Arbeitnehmers erst wie folgt in Kraft:
 - wenn der Vertrag befristet ist, nach Ablauf dieser Frist,
 - wenn der Vertrag unbefristet ist, nach Kündigungsfrist.
4. Unter Strafe der Nichtigkeit der Änderung muss der Arbeitgeber vorher das Gutachten des Arbeitnehmersausschusses einholen. Dieser ist gehalten, sich binnen 14 Tagen auszusprechen.
5. Auszubildende erhalten die für ihren Beruf gesetzlich vorgesehene Vergütung.

Artikel 12.3. Punktwert

Außerhalb der Jahresendzulage wird die Vergütung mit dem Punktwert gerechnet, welcher für die Berechnung der Löhne der Gemeindebeamten angewandt wird.

Artikel 12.4. Anpassung an die Lebenshaltungskosten (nombre-indices)

Die Anpassung an die Lebenshaltungskosten erfolgt gemäß den für die Gemeindebeamten geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Artikel 12.5. Löhne und Lohnzahlung

1. Die Lohnzahlung erfolgt nach den in den einzelnen Gemeinden geltenden Gepflogenheiten und spätestens 15 Tage nach Monatsende.
2. Dem Arbeitnehmer ist monatlich eine detaillierte Lohnabrechnung zu übergeben. Auf dieser Lohnabrechnung sind die gesetzlich und im vorliegenden Vertrag festgelegten Lohnabzüge anzugeben.
3. Bei teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmern wird der monatliche Bruttolohn entsprechend dem Beschäftigungsgrad im Verhältnis zu einer vollständigen Aufgabe berechnet.
4. Neben dem Tariflohn und den gesetzlichen und in diesem Tarifvertrag vorgesehenen Abzügen müssen auf der Lohnabrechnung auch alle Ergänzungen und Zuschläge (insbesondere Familienzulage, Sonderzulage, Ausgleichszulage, Überstundenzuschläge und Prämien) im Einzelnen aufgeführt werden.
5. Der Arbeitnehmer kann die Lohnabrechnung anfechten. Diese Anfechtung muss beim zuständigen Vorgesetzten oder bei der zuständigen Dienststelle innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Tagen eingereicht werden.
6. Wenn diese Anfechtungen als begründet anerkannt werden, müssen sie spätestens am nächsten Zahltag berücksichtigt werden, wenn es sich um einen geringen Betrag handelt. Handelt es sich hingegen um einen Betrag von mehr als 5 %, muss er so schnell wie möglich beglichen werden.

Artikel 12.6. Lohnfortzahlung an gesetzlichen und vertraglichen Feiertagen

An Feiertagen hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Lohnfortzahlung. Die gesetzlichen Feiertage sind im Anhang zu diesem Kollektivvertrag definiert.

ABSCHNITT 13. LOHNTABELLEN UND BESTIMMUNG DER LÖHNE

Artikel 13.1. Laufbahnen ab dem 1. Januar 2023

ARBEITNEHMER A3 – A5			
Basislaufbahnen		Substitutionslaufbahnen	
		Vorarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> • Werkstattleiter • Meister • Préposé
Polyvalenter Arbeiter	A3	A3 bis	A3 ter
Pförtner	A4	A4 bis	A4 ter
Berufsfahrer	A5	A5 bis	A5 ter

HANDWERKER H1 – H3			
Basislaufbahnen		Substitutionslaufbahnen	
		Vorarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> • Werkstattleiter • Meister • Préposé
Hilfshandwerker	H1	H1 bis	H1 ter
Handwerker CCP CIP (CCM)	H2	H2 bis	H2 ter
Handwerker DAP (CATP)	H3	H3 bis	H3 ter

Artikel 13.2. Lohntabelle ab dem 1. Januar 2023

Lohnstufe	A3	A3 bis	A3 ter	Lohnstufe	A4	A4 bis	A4 ter	Lohnstufe	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

Lohnstufe	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

Lohnstufe	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

Lohnstufe	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

Artikel 13.3. Anrechnung der Dienstjahre

1. Zu 100% angerechnet werden Zeiten, die im Dienst folgender Institutionen verbracht wurden: einer Gemeinde, eines Gemeindesyndikats, der Krone, des Staates, einer öffentlichen Einrichtung (établissements publics), der nationalen luxemburgischen Eisenbahngesellschaft, der Armee und der Polizei, den Institutionen der Europäischen Union oder einer internationalen Organisation des öffentlichen Rechts.
2. Die oben genannten Zeiten werden zur Hälfte gutgeschrieben, wenn der Beschäftigungsgrad 50 % oder weniger einer vollen Aufgabe beträgt.
3. Die oben genannten Zeiten werden voll angerechnet, wenn der Beschäftigungsgrad mehr als 50 % einer vollen Aufgabe beträgt.
4. Bezahlte Arbeitszeiten im privaten Sektor oder in einer privatrechtlichen Organisation werden zu 50 % angerechnet.
5. Die Anrechnung wird in vollen Monaten berechnet, wobei der Zeitraum, der keinen vollen Monat umfasst, vernachlässigt wird. Für die Bestimmung der vor dem Beginn der Laufbahn zurückgelegten Zeiten werden Daten, die auf einen anderen Tag als den ersten Tag des Monats fallen, auf den ersten Tag des folgenden Monats übertragen.

Artikel 13.4. Festlegung der Einstiegsgehälter

1. Die Anrechnung der Dienstjahre wird ab der dritten Lohnstufe vorgenommen.
2. Die Einstiegsgehälter werden wie folgt festgelegt:
 - a) **Neu eingestellte Arbeitnehmer, die eine anrechenbare Berufserfahrung von weniger als 10 Arbeitsjahren vorweisen können.**

Die ersten 2 Jahre im Dienst der Gemeinden werden als Berufseinstiegsjahre betrachtet.

Der Arbeitnehmer wird in die Gehaltsstufe 1 eingestuft.

Nach dem ersten Dienstjahr wird der Arbeitnehmer in die Lohnstufe 2 eingestuft.

Die reguläre Laufbahn beginnt ab dem dritten Arbeitsjahr, das im Folgenden als Laufbahnbeginn bezeichnet wird.
 - b) **Arbeitnehmer, die eine anrechenbare Berufserfahrung von mindestens 10 Jahren vorweisen können.**

Der Arbeitnehmer wird in die nach Artikel 13.3. berechnete Lohnstufe ab Ende der 2. Einstiegslohnstufe eingestuft.

Diese Lohnstufe wird im ersten Jahr des Dienstantritts um zwei Lohnstufen und im zweiten Jahr des Dienstantritts um eine Lohnstufe gekürzt.

Artikel 13.5. Erstellung der Laufbahn

1. Die Erstellung der Laufbahn erfolgt bei der Einstellung und bei einem etwaigen Laufbahnwechsel des Arbeitnehmers.
2. Die anerkannten Vordienstzeiten werden ab Lohnstufe 3 bestimmt. Die zwei Einstiegsjahre (Art. 13.4.) werden nicht als Vordienstzeiten angerechnet.

Gemäß Artikel 13.3. wird die Laufbahn ab dem Dienstantritt ermittelt. Der Verlauf der Laufbahn erfolgt am Jahrestag des errechneten fiktiven Laufbahnbeginns.

fiktiver Laufbahnbeginn = Laufbahnbeginn minus errechnete Vordienstzeit

3. Ausgehend vom fiktiven Beginn der Laufbahn steigt der Mitarbeiter jedes Jahr um eine Stufe (Einheit) auf.

Artikel 13.6. Laufbahnwechsel

1. Der Laufbahnwechsel eines Arbeitnehmers obliegt der Entscheidung des Schöffenrates, auf begründeten Vorschlag des verantwortlichen Vorgesetzten, nach Absprache mit der Personalvertretung.
2. Der Arbeitnehmer, der in den Genuss eines Laufbahnwechsels kommt, wird in seiner neuen Laufbahn in die gleiche Stufe (Einheit) eingestuft, die er in seiner ursprünglichen Laufbahn am Vortag des Laufbahnwechsels erreicht hat. Die in Artikel 13.5.4. festgelegte automatische Beförderungsfrist wird in keiner Weise berührt.
3. Bei einem Laufbahnwechsel eines Arbeitnehmers, der einen persönlichen Zuschlag erhält, wird dieser zu dem Tabellenwert der entsprechenden Lohnstufe, die er am Vortag des Laufbahnwechsels erreichten hat, addiert. Die so ermittelte Summe wird auf den nächsten Tabellenwert in der ursprünglichen Laufbahn erhöht, es sei denn, der Tabellenwert besteht als solcher. In der neuen Laufbahn wird der Arbeitnehmer in dieselbe Lohnstufe (Einheit) eingestuft, die dem oben festgelegten Tabellenwert entspricht. Die in Artikel 13.5.4. festgelegte automatische Beförderungsfrist wird in keiner Weise berührt.

Artikel 13.7. Laufbahnwechsel in eine niedrige eingestufte Laufbahn

1. Die Einstufung eines Arbeitnehmers in eine niedrigere Laufbahn durch den Arbeitgeber ist unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen über die Änderung wesentlicher Klauseln des Arbeitsvertrags vorzunehmen.
2. Ein Arbeitnehmer, der freiwillig in seine ursprüngliche Laufbahn zurückkehren möchte, wird ab dem Monat, der auf seinen Antrag folgt, gemäß Artikel 13.6 in seine frühere Laufbahn eingestuft. In diesem Fall darf der Arbeitgeber diese Änderung nicht dazu verwenden, eine Disziplinarstrafe zu verhängen.
3. Die in Artikel 13.5.4. festgelegte automatische Beförderungsfrist wird in keiner Weise berührt.

Artikel 13.8. Bestimmungen bei einem Gemeindefwechsel des Arbeitnehmers

1. Arbeitnehmer, die bei einem Wechsel in eine andere kommunale Verwaltung unter die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages bleiben, behalten Ihre bei der vorherigen Gemeindeverwaltung erworbene Dienstjahre.
2. Arbeitnehmer, die bei einem Wechsel in eine andere kommunale Verwaltung unter die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages bleiben, und in eine andere Laufbahn eingestellt werden, erhalten eine Aufstellung ihrer neuen Laufbahn gemäß den Bestimmungen von Artikel 13.3. Wenn das so ermittelte Tabellengehalt einen finanziellen Verlust im Vergleich zu seinem früheren Gehalt bedeutet, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf einen persönlichen Zuschlag in Höhe der Differenz zwischen seinem früheren Tabellengehalt und dem in der neuen Laufbahn ermittelten Gehalt. Die Summe aus dem Tabellenlohn und dem eventuell geschuldeten Zuschlag darf in keinem Fall das Endgehalt der neuen Laufbahn überschreiten. Der persönliche Zuschlag verringert sich proportional zu jedem Gehaltsaufstieg in der neuen Laufbahn.
3. Arbeitnehmer, die aus einer kommunalen Verwaltung wechseln, die diesen Kollektivvertrag nicht anwenden, erhalten eine Aufstellung ihrer Laufbahn gemäß den Bestimmungen von Artikel 13.3. Wenn das so ermittelte Tabellengehalt einen finanziellen Verlust im Vergleich zu seinem früheren Gehalt bedeutet, hat der Arbeitnehmer ebenfalls Anspruch auf einen persönlichen Zuschlag in Höhe der Differenz zwischen seinem früheren Tabellengehalt und dem in der neuen Laufbahn ermittelten Gehalt. Die Summe aus dem Tabellenlohn und dem eventuell geschuldeten Zuschlag darf in keinem Fall das Endgehalt der neuen Laufbahn überschreiten. Der persönliche Zuschlag verringert sich proportional zu jedem Gehaltsaufstieg in der neuen Laufbahn.

Artikel 13.9. Übergangsbestimmungen für Arbeitnehmer, welche vor dem 1. Januar 2018 eingestellt wurden

1. Bei einer Änderung des Beschäftigungsgrades ist der persönliche Zuschlag pro rata zu berechnen.
2. Sofern in diesem Tarifvertrag nicht anders geregelt, erfolgt die Zahlung des persönlichen Monatszuschlags bis zum Ausscheiden des Arbeitnehmers aus dem Dienst.

Artikel 13.10. Übergangsbestimmungen für Arbeitnehmer im Dienst vor dem 1. Januar 2023

1. Alle Arbeitnehmer, die sich vor dem 1. Januar 2023 im aktiven Dienst befinden, mit Ausnahme derjenigen, die in eine der Laufbahnen V (Vorgesetzte) eingestuft sind, die in Anhang 9 dieses Kollektivvertrags aufgeführt sind, und die sich nicht für eine Einstufung in eine Laufbahn bis oder ter entschieden haben, werden in die in Artikel 13.2 aufgeführte Gehaltstabelle neu eingestuft.
2. Am 1. Januar 2023 werden die betroffenen Arbeitnehmer in der in Artikel 13.2 genannten Gehaltstabelle in die gleiche Stufe (Einheit) eingestuft, die sie in der Gehaltstabelle des Anhangs 9 am 31. Dezember 2022 erreicht haben.
3. Ein etwaiger persönlicher Zuschlag, der am 1. Januar 2018 für den Übergang von einer Gruppenlaufbahn zu einer linearen Laufbahn gewährt wird, bleibt von dieser Neueinstufung unberührt.

OGEBL

ABSCHNITT 14. LAUFBAHNEN AB DEM 01.01.2023

Artikel 14.1. Laufbahn A2 - Reinigungskraft - Ab dem 1. Januar 2023 gestrichen.

1. Ab dem 1. Januar 2023 wird die Laufbahn A2 abgeschafft und die in dieser Laufbahn eingestufteten Arbeitnehmer werden in die Laufbahn A3 übernommen.

Der Übergang von der Laufbahn A2 in die Laufbahn A3 ist wie folgt geregelt.

2. Anwendung der Bestimmungen betreffend die Beförderung gemäß Anhang 9 dieses Kollektivvertrags (ohne Berücksichtigung der Vordienstzeiten für vor 2018 eingestellte Arbeitnehmer). Für die Berechnung der Beförderung gilt die Situation am 31. Dezember 2022.
3. Die in Punkt 2 erwähnte Beförderung erfolgt auf der Grundlage der in Anhang 9 dieses Vertrags aufgeführten Gehaltstabelle.
4. Nach dieser Beförderung werden die betroffenen Arbeitnehmer in die neue, in Artikel 13.2. aufgeführte Lohntabelle neu eingestuft, und zwar gemäß den Bestimmungen von Artikel 13.6.2.
5. Abgesehen von dem in den nachfolgenden Punkten 6 und 7 beschriebenen Fälle werden die Beförderungsfristen durch die Neueinstufung in keiner Weise beeinträchtigt.
6. Für Arbeitnehmer, die sich in der Laufbahn A2 in den Lohnstufen 27 bis 42 befinden, ist zunächst die Umstufung in die Laufbahn A3 (neue Gehaltstabelle) nach den oben genannten Modalitäten vorzunehmen und anschließend die Anrechnung der Biennale. Die Fristen für den Aufstieg werden anschließend am 1. Januar jedes Jahres liegen.
7. Wenn der Jahrestag der Biennale auf den 1. Januar 2023 fällt, erfolgt zunächst die Neueinstufung in die Laufbahngruppe A3 (neue Gehaltstabelle) gemäß den oben genannten Modalitäten und anschließend die Anrechnung der Biennale.

Artikel 14.2. Laufbahn A3 - Polyvalente Arbeitnehmer

1. Als Arbeiter (ouvrier polyvalent) sind diejenigen Arbeitnehmer zu betrachten, welche vielseitig eingesetzt werden können, ohne jedoch ausschließlich handwerkliche Tätigkeiten zu verrichten.
2. Falls ein Arbeiter ausnahmsweise handwerkliche Arbeit verrichtet, wird ihm ein monatlicher Lohnzuschlag von 8 Punkten während der effektiv geleisteten Ersatzzeiten gewährt.
3. Eine monatliche Lohnzulage von 8 Punkten wird demjenigen Arbeitnehmer gewährt, der die Funktion eines Abteilungsleiters (chef de file) ausübt.

Artikel 14.3. Laufbahn A4 - Pförtner

1. Als Pförtner ist derjenige zu betrachten, welcher verantwortlich für die Aufsicht über ein oder mehrere Gebäude ist und gegebenenfalls die Aufsicht über das Reinigungspersonal führt und mitarbeitet. Zusätzliche Aufgaben werden durch Postenbeschreibungen festgehalten. Für die Pförtner gelten die Bestimmungen des Rahmenkollektivvertrages für die Gemeindearbeitnehmer der Südgemeinden, mit Ausnahme der folgenden Abweichungen.
2. Um die Pförtner ebenfalls in den Genuss der 40-Stunden-Woche zu bringen, wird ihnen wöchentlich ein freier Tag gewährt, und zwar nach einem mit dem zuständigen Dienstchef (bzw. mit dem Schöffenrat) zu vereinbarenden Plan. An diesem Tag werden sie von einem anderen Arbeitnehmer ersetzt.
3. Der Schulpförtner hat seinen Urlaub prinzipiell während der Schulferien zu nehmen.
4. Für die Überwachung des Gebäudes oder der Gebäude kann eine « prime d'astreinte fixe » gewährt werden, soweit die Bestimmungen des Artikels 17.3. und 17.4. erfüllt sind.
5. Wird außerhalb der Arbeitszeit des jeweiligen Pförtners noch ein Bereitschaftsdienst verlangt, so sind die Bestimmungen des Artikels 17.1. ebenfalls für die Pförtner anwendbar.
6. Werden jedoch Überstunden geleistet, so sind diese gemäß Artikel 15.2. zu vergüten. Das Gleiche gilt für eventuelle Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit.

7. Wird bei der Ausschreibung einer Pförtnerstelle die Gesellen- oder Meisterprüfung verlangt, so erfolgt die Besoldung des Pförtners nach der Handwerkerlaufbahn (Laufbahn H3).
8. Soll ein Arbeitnehmer zeitweise einen Pförtner ersetzen, hat er Anrecht auf einen monatlichen Lohnzuschlag von 8 Lohnpunkten während der effektiv geleisteten Ersatzzeit.
9. Eine monatliche Lohnzulage von 8 Punkten wird demjenigen Arbeitnehmer gewährt, der die Funktion eines Abteilungsleiters (chef de file) ausübt.

Artikel 14.4. Laufbahn A5 - Berufsfahrer und Ersatzfahrer

1. Als Berufsfahrer sind diejenigen Arbeitnehmer zu betrachten, welche hauptsächlich als Lastwagenfahrer oder Busfahrer tätig sind.
2. Berufsfahrer, die im Besitz des Busführerscheins sind und die im Busdienst eingesetzt werden, erhalten eine monatliche Zulage von 10 Punkten.
3. Ein Arbeitnehmer, der einen Berufsfahrer zeitweise ersetzt oder welcher auf einem Lastwagen, einem Bagger oder einer Arbeitsmaschine ab 3,5 T fährt, erhält während der effektiv geleisteten Ersatzzeiten einen monatlichen Zuschlag von 10 Punkten.
4. Eine monatliche Lohnzulage von 8 Punkten wird demjenigen Arbeitnehmer gewährt, der die Funktion eines Abteilungsleiters (chef de file) ausübt.

Artikel 14.5. Laufbahn H1 - Hilfshandwerker

1. Verrichtet ein Arbeiter der Laufbahn A3 während 5 aufeinanderfolgenden Jahren überwiegend handwerkliche Arbeit, so kann er in die Laufbahn H1 befördert werden gemäß den Bestimmungen laut Artikel 13.6.
2. Die Beförderung zum Hilfshandwerker erfolgt durch den Schöfferrat, auf Grund von Vorschlägen des zuständigen Dienstchefs und nach Anhören des Arbeitnehmersausschusses.
3. Die Zahl der Hilfshandwerkerstellen wird in jeder Gemeinde auf 30% der Gesamtzahl der Handwerker mit DAP/CATP festgesetzt (inklusive der Arbeitnehmer, die in den Laufbahnen gemäß den Bestimmungen der Artikel 14.8 & 14.9 eingestellt sind) . Die Verteilung dieser Stellen auf die einzelnen Handwerksbetriebe erfolgt in den einzelnen Gemeinden durch den Schöfferrat, auf Vorschlag der Dienstchefs und nach Anhören des Arbeitnehmersausschusses, wobei zu beachten ist, dass jedem Betrieb mindestens eine Stelle zugewiesen wird, sofern die Möglichkeit besteht.
4. Eine monatliche Lohnzulage von 8 Punkten wird demjenigen Arbeitnehmer gewährt, der die Funktion eines Abteilungsleiters (chef de file) ausübt.

Artikel 14.6. Laufbahn H2 - Handwerker mit CCP, CCM und CITP

1. Als Handwerker der Laufbahn H2 gelten diejenigen Arbeitnehmer, welche im Besitz eines CCP, CCM oder CITP sind.
2. Die Zahl der Stellen, die von solchen Handwerkern besetzt werden können, wird in den einzelnen Gemeinden vom Schöfferrat, auf Vorschlag des Dienstchefs und nach Anhören des Arbeitnehmersausschusses, festgesetzt.
3. Eine monatliche Lohnzulage von 8 Punkten wird demjenigen Arbeitnehmer gewährt, der die Funktion eines Abteilungsleiters (chef de file) ausübt.

Artikel 14.7. Laufbahn H3 - Handwerker mit DAP CATP

1. Als Handwerker der Laufbahn H3 gelten diejenigen Arbeitnehmer, welche im Besitz eines DAP, CATP sind.
2. Der Handwerker, der Inhaber des Meisterdiploms ist oder dieses Diplom im Laufe seiner Beschäftigungszeit erwirbt, erhält eine monatliche Prämie von 10 Punkten. Gewährt wird diese Prämie ab 1. Tag des Monats, welcher auf denjenigen folgt, in welchem das Diplom ausgestellt worden ist.
3. Der Handwerker der Laufbahn H3, der Inhaber eines Meisterbriefes ist oder diesen im Laufe seiner Beschäftigung erwirbt, erhält eine monatliche Prämie von 15 Punkten, wenn der Meisterbrief in direktem Zusammenhang mit der bei der Gemeinde ausgeübten Beschäftigung steht. Diese Prämie wird ab dem 1. Tag des Monats gewährt, der auf den Monat folgt, in dem der Meisterbrief erworben wurde.

4. Eine monatliche Lohnzulage von 8 Lohnpunkten wird demjenigen Arbeitnehmer gewährt, der die Funktion eines Abteilungsleiters (chef de file) ausübt.

Artikel 14.8. Substitutionslaufbahnen für Posten mit besonderer Verantwortung - Bis Laufbahn

1. Für jede der in den Artikeln 14.1 bis 14.7 dieses Vertrags festgelegten Laufbahnen wird eine Substitutionslaufbahn für Posten mit besonderer Verantwortung geschaffen, die als "Bis-Laufbahn" bezeichnet wird.

Arbeitsposten mit besonderer Verantwortung - Definition

2. Unter einem Arbeitsposten mit besonderer Verantwortung ist zu verstehen
 - jeder Posten, deren Aufgabenbeschreibung die Leitung eines Teams (Vorarbeiter) vorsieht ;
 - jeder Posten, die dem Arbeitnehmer eine besondere Verantwortung auferlegen kann oder deren Aufgabencharakter eine besondere direkte Verantwortung mit sich bringt.
3. Die Definition der Arbeitsposten mit besonderer Verantwortung im Organigramm fällt in die Zuständigkeit des Schöffengerates. Er legt auf der Grundlage der Stellungnahme einer Arbeitsgruppe die Posten mit besonderer Verantwortung fest, die den Zugang zu einer Bis-Laufbahn berechtigen.
4. Die Arbeitsgruppe besteht aus einem Mitglied des Schöffengerates, einem Mitglied der Arbeitnehmerdelegation, wenn es eine solche gibt, ansonsten aus einem Mitglied des Personals, das im Rahmen des vorliegenden Abkommens eingestellt wurde, dem Werkstattleiter und einem Bediensteten, der mit der Personalverwaltung beauftragt ist.

Zugang zu einer Bis Laufbahn

5. Der Arbeitnehmer kann nur dann eine Bis Laufbahn einschlagen, wenn er einem Posten zugewiesen wird, die im Organigramm als Arbeitsposten mit besonderer Verantwortung definiert ist. Die Zuweisung von Arbeitsposten mit besonderer Verantwortung fällt in die Zuständigkeit des Schöffengerates.
6. Die Bis Laufbahnen werden im Vergleich zur ursprünglichen Laufbahn des Arbeitnehmers um 25 Gehaltspunkte angehoben.
7. Im Falle der Zuweisung eines Postens mit besonderer Verantwortung wird der Arbeitnehmer in die gleiche Stufe eingestuft, die er in seiner ursprünglichen Laufbahn erreicht hat. Die Fristen für den Aufstieg werden durch die Einstufung in eine Bis Laufbahn in keiner Weise beeinflusst.
8. Das Recht auf Zugang zu einer Bis Laufbahn besteht nur für die tatsächliche Dauer der Zuweisung einem Arbeitsposten mit besonderer Verantwortung. Der Arbeitnehmer kann vom Schöffengerat nach Anhörung der Arbeitsgruppe im Sinne von Punkt 4) von seinem Arbeitsposten mit besonderer Verantwortung abgezogen werden. Die Entscheidung über die Entlassung muss begründet werden.
9. Als einzig gültige Gründe werden angesehen:
 - a) der Wunsch des Arbeitnehmers, nicht mehr in einem Posten mit besonderer Verantwortung zu arbeiten ;
 - b) wenn der Arbeitnehmer die ihm übertragenen Verantwortlichkeiten offenkundig nicht wahrnimmt.
10. Da die Neueinstufung des Arbeitnehmers in seine ursprüngliche Laufbahn eine Änderung einer wesentlichen Klausel des Arbeitsvertrags darstellt, muss ein Zusatz zum Arbeitsvertrag erstellt werden, der von den Parteien zu unterzeichnen ist. In diesem Fall wird der Arbeitnehmer in die gleiche Stufe eingestuft, die er in der Bis Laufbahn erreicht hat.

Artikel 14.9. Substitutionslaufbahnen für Werkstattleiter - Ter Laufbahn

1. Für jede der in den Artikeln 14.1 bis 14.7 dieses Vertrags festgelegten Laufbahnen wird eine Substitutionslaufbahn für Werkstattleiter geschaffen, die als "Ter-Laufbahn" bezeichnet wird.

Werkstattleiter - Definition

2. Unter Werkstattleiter ist zu verstehen
 - jeder Posten, dessen Aufgabenbeschreibung die Leitung von Teams in den Betrieben vorsieht ;

- der Posten als direkter Vorgesetzter der Mitarbeiter, die den Posten gemäß Artikel 14.8 zugeordnet sind.
3. Die Definition des Werkstattleiters im Organigramm fällt in die Zuständigkeit des Schöffengerates. Dieser legt auf der Grundlage der Stellungnahme einer Arbeitsgruppe die Posten der Werkstattleiter, die den Zugang zu einer Ter-Laufbahn berechtigten.
 4. Die Arbeitsgruppe besteht aus einem Mitglied des Schöffengerates, einem Mitglied der Arbeitnehmerdelegation, wenn es eine solche gibt, ansonsten aus einem Mitglied des Personals, das im Rahmen des vorliegenden Abkommens eingestellt wurde, dem Werkstattleiter und einem Bediensteten, der mit der Personalverwaltung beauftragt ist.

Zugang zu einer Ter Laufbahn

5. Der Arbeitnehmer kann nur dann eine Ter Laufbahn einschlagen, wenn er einem Posten zugewiesen wird, die im Organigramm als Werkstattleiter-Posten aufgeführt ist. Diese Zuweisung fällt in die Zuständigkeit des Schöffengerates.
6. Die Ter Laufbahnen werden im Vergleich zur ursprünglichen Laufbahn des Arbeitnehmers um 35 Gehaltspunkte angehoben.
7. Im Falle der Zuweisung zum Werkstattleiter wird der Arbeitnehmer in die gleiche Stufe eingestuft, die er in seiner ursprünglichen Laufbahn erreicht hat. Die Fristen für den Aufstieg werden durch die Einstufung in eine Ter Laufbahn in keiner Weise beeinflusst.
8. Das Recht auf Zugang zu einer Ter Laufbahn besteht nur für die tatsächliche Dauer der Zuweisung zum Werkstattleiter. Der Arbeitnehmer kann vom Schöffengerat nach Anhörung der Arbeitsgruppe im Sinne von Punkt 4) von seinem Arbeitsposten als Werkstattleiter abgezogen werden. Die Entscheidung über die Entlassung muss begründet werden.
9. Als einzig gültige Gründe werden angesehen:
 - a) der Wunsch des Arbeitnehmers, nicht mehr als Werkstattleiter zu arbeiten ;
 - b) wenn der Arbeitnehmer die ihm übertragenen Verantwortlichkeiten offenkundig nicht wahrnimmt.
10. Da die Neueinstufung des Arbeitnehmers in seine ursprüngliche Laufbahn eine Änderung einer wesentlichen Klausel des Arbeitsvertrags darstellt, muss ein Zusatz zum Arbeitsvertrag erstellt werden, der von den Parteien zu unterzeichnen ist. In diesem Fall wird der Arbeitnehmer in die gleiche Stufe eingestuft, die er in der Ter Laufbahn erreicht hat.

Artikel 14.10. Übergangsbestimmungen betreffend die ehemaligen Laufbahnen V1 - V4

1. Arbeitnehmer, die gemäß den Bestimmungen des vom 1. Januar 2019 bis zum 31. Dezember 2021 gültigen Südgemeindenkollektivvertrages in die Laufbahnen V1, V2, V3 und V4 eingestuft wurden, bleiben in derselben Laufbahn eingestuft, in der sie zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Vertrags eingestuft waren. Der Verlauf ihrer Laufbahn wird in keiner Weise beeinträchtigt.
2. Die Gehaltstabelle für die V-Laufbahnen ist in Anhang 9 dieses Vertrags festgehalten.
3. Die von diesem Artikel betroffenen Arbeitnehmer können sich unwiderruflich für eine Einstufung in die Bis bzw. Ter Laufbahnen entscheiden, wobei die in den Artikeln 14.8 und 14.9 festgelegten Modalitäten für den Zugang zu diesen Laufbahnen einzuhalten sind.
4. Arbeitnehmer in den Laufbahnen V1, V2 und V3 können sich somit für eine Einstufung in die Bis Laufbahn entscheiden, die der ursprünglichen Laufbahn entspricht, und Arbeitnehmer in der Laufbahn V4 können sich für eine Einstufung in eine Laufbahn Ter entscheiden, die der ursprünglichen Laufbahn entspricht.
5. Der Laufbahnwechsel erfolgt auf Antrag des Arbeitnehmers.

Die Modalitäten zum Wechsel

6. Die Änderung kann nur an einem ersten Tag des Monats erfolgen und ihre Wirkung kann nicht vor dem Antrag des Arbeitnehmers liegen.
7. Arbeitnehmer, die zwischen dem 1. Januar 2018 und dem 31. Dezember 2022 in eine der oben genannten V-Laufbahnen befördert werden, werden in ihrer ursprünglichen Laufbahn und nach der Gehaltstabelle in Anhang 9 neu eingestuft, und zwar an dem Tag, an dem sie in die V-Laufbahn wechseln.

Von diesem Zeitpunkt an wird der fiktive Verlauf der ursprünglichen Laufbahn nach den Modalitäten erstellt, die bis zu dem im Antrag angegebenen Datum des Laufbahnwechsels gelten.

Zu demselben Zeitpunkt werden die betroffenen Arbeitnehmer in die neue Gehaltstabelle nach Artikel 13.2 übertragen und die ursprüngliche Laufbahn wird durch die entsprechende Bis- oder Ter-Laufbahn gemäß einer Beförderung laut Artikel 13.6.2 ersetzt.

8. Arbeitnehmer, die vor dem 1. Januar 2018 in die V-Laufbahn (früher Vorarbeiter) befördert wurden, werden durch eine gegenläufige Beförderung wie nachstehend definiert neu eingestuft:

Der Wert der Lohnstufe, die am Vortag des Wechsels in die Bis- oder Ter-Laufbahn in der V-Laufbahn erreicht wurde, zuzüglich eines etwaigen persönlichen Lohnzuschlags, wird um einen Lohnwert in der gleichen Laufbahn verringert. Der Arbeitnehmer wird in seiner ursprünglichen Laufbahn in jene Lohnstufe eingestuft, die unmittelbar unter dem oben genannten Wert liegt.

Zum Zeitpunkt des Wechsels werden die betroffenen Arbeitnehmer in die neue Gehaltstabelle nach Artikel 13.2 übertragen und die ursprüngliche Laufbahn wird durch die entsprechende Bis- oder Ter- Laufbahn gemäß einer Beförderung laut Artikel 13.6.2 ersetzt.

Für Arbeitnehmer, die in eine V-Laufbahn eingestellt wurden, gelten die unter Punkt c) dieses Artikels beschriebenen Modalitäten mit den folgenden Klarstellungen. Da es keine Einstiegslaufbahn gibt, ist eine fiktive Anfangslaufbahn zu bestimmen, und gemäß der schulischen Ausbildung des betreffenden Arbeitnehmers (DAP / CCP / unqualifiziert) oder der Art der von ihm auszuübenden Aufgaben.

Daraus ergeben sich die folgenden Übertragungen :

Diplom oder Art des Postens	Fiktive Einstiegslaufbahn
Ohne spezifische Kompetenzen oder Aufgaben	A3
Pförtneraufgaben	A4
Berufsfahrer	A5
CCP/CCM/CITP	H2
DAP / CATP	H3

Gleichstellung der V-Laufbahnen

9. Arbeitnehmer der Laufbahnen V1, V2 et V3 sind mit der Bis-Laufbahn gleichgestellt.
10. Arbeitnehmer der Laufbahn V4 sind mit der Ter-Laufbahn gleichgestellt.

Artikel 14.11. Ersetzen von Arbeitnehmern mit besonderer Verantwortung oder Vorarbeiter / Werkstattleiter

1. Das Ersetzen darf nicht weniger als einen Tag betragen.

Arbeitnehmer der Laufbahnen A oder H die eine Laufbahn bis oder ter ersetzen

2. Ein Arbeitnehmer, der in einer der Laufbahnen im Sinne der Artikel 14.2 bis 14.7 eingestuft ist und einen Arbeitnehmer ersetzt, der in einer Laufbahn bis eingestuft ist, hat Anspruch auf 1,25 Lohnpunkte für jeden Tag des Ersetzens. Die Prämie bei Ersetzen, die für das Ersetzen eines ganzen Monats geschuldet wird, darf weder niedriger noch höher als der in Artikel 14.8.6 vorgesehene Zuschlag sein.
3. Ein Arbeitnehmer, der in einer der in den Artikeln 14.2 bis 14.7 definierten Laufbahnen eingestuft ist und einen Arbeitnehmer ersetzt, der in einer ter-Laufbahn eingestuft ist, hat Anspruch auf 1,75 Lohnpunkte pro Tag des Ersetzens. Die Prämie für Ersetzen, die für das Ersetzen eines ganzen Monats geschuldet wird, darf weder niedriger noch höher als der in Artikel 14.9.6 vorgesehene Zuschlag sein.

Arbeitnehmer der Laufbahn bis oder ter

4. Ein Arbeitnehmer, der in einer Laufbahn bis eingestuft ist und einen Arbeitnehmer ersetzt, der ebenfalls in einer Laufbahn bis eingestuft ist, hat keinen Anspruch auf eine Ersatzprämie.
5. Ein Arbeitnehmer, der in einer ter-Laufbahn eingestuft ist und einen Arbeitnehmer ersetzt, der ebenfalls in einer ter-Laufbahn eingestuft ist, hat keinen Anspruch auf eine Ersatzprämie.
6. Ein Arbeitnehmer, der in einer Laufbahn bis eingestuft ist und einen Arbeitnehmer ersetzt, der in einer Laufbahn ter eingestuft ist, hat für jeden Tag der Vertretung Anspruch auf 0,50 Lohnpunkte.
7. Die für das Ersetzen eines ganzen Monats geschuldete Prämie für Ersetzen darf nicht weniger oder mehr als 10 Lohnpunkte betragen, die der Differenz zwischen dem Zuschlag für die Laufbahn bis und der Laufbahn ter entsprechen.

Arbeitnehmer der Laufbahn V

8. Für die in Artikel 14.10. genannten Arbeitnehmer gelten in Anlehnung der Bestimmungen der Punkte 1 bis 7 folgende Gleichstellungen:
 - a) Arbeitnehmer der Laufbahnen V1, V2 und V3 sind einem Arbeitnehmer der Laufbahn bis gleichgestellt;
 - b) Arbeitnehmer in der Laufbahn V4 sind einem Arbeitnehmer der Laufbahn ter gleichgestellt.
9. Ein Arbeitnehmer der Laufbahn V1, V2 oder V3, der einen Arbeitnehmer der Laufbahn ter ersetzt, hat Anspruch auf 0,50 Lohnpunkte. Die für das Ersetzen eines ganzen Monats zu zahlende Prämie darf weder weniger noch mehr als 10 Lohnpunkte betragen.

ABSCHNITT 15. LOHNZUSCHLÄGE

Artikel 15.1. Lohnzuschläge

Nachtarbeit		
Arbeitszeit		Lohnzuschläge
Nachtarbeit nach Dienstplan	+ 25 %	Lohnzuschlag für Nachtarbeit

Sonntagsarbeit		
Arbeitszeit		Lohnzuschläge
von 06h00 bis 22h00 Uhr	+ 100 %	Sonntagszuschlag
von 22h00 bis 06h00 Uhr	+ 100 %	Sonntagszuschlag
	+ 25 %	Nachtzuschlag

Arbeit an einem gesetzlichen oder vertraglichen Feiertag an Sonntage		
Arbeitszeit		Lohnzuschläge
von 06h00 bis 22h00 Uhr	1 Freistunde	pro geleistete Stunde
	+ 100 %	Sonntagszuschlag
	+ 100 %	Feiertagszuschlag
von 22h00 bis 06h00 Uhr	1 Freistunde	pro geleistete Stunde
	+ 100 %	Sonntagszuschlag
	+ 100 %	Feiertagszuschlag
	+ 25 %	Nachtzuschlag

Arbeit an einem gesetzlichen oder vertraglichen Feiertag an Wochentage		
Arbeitszeit		Lohnzuschläge
von 06h00 bis 22h00 Uhr	1 Freistunde	pro geleistete Stunde
	+ 100 %	Feiertagszuschlag
von 22h00 bis 06h00 Uhr	1 Freistunde	pro geleistete Stunde
	+ 100 %	Feiertagszuschlag
	+ 25 %	Nachtzuschlag

Artikel 15.2. Überstundenregelung

Normale Überstunden			
Überstunden		Überstundenzuschläge	
von 06h00 bis 22h00 Uhr	Basisstundenlohn	+ 50 %	Überstundenzuschlag
von 22h00 bis 06h00 Uhr	Basisstundenlohn	+ 100 %	Überstundenzuschlag für Nachtarbeit

Überstunden an einem Sonntag			
Überstunden		Überstundenzuschläge	
von 06h00 bis 22h00 Uhr	Basisstundenlohn	+ 100 %	Sonntagszuschlag
		+ 50 %	Überstundenzuschlag
von 22h00 bis 06h00 Uhr	Basisstundenlohn	+ 100 %	Sonntagszuschlag
		+ 100 %	Überstundenzuschlag für Nachtarbeit

Überstunden an einem gesetzlichen und vertraglichen Wochenfeiertag			
Überstunden		Überstundenzuschläge	
von 06h00 bis 22h00 Uhr	Basisstundenlohn	+ 100 %	Feiertagszuschlag
		+ 50 %	Überstundenzuschlag
von 22h00 bis 06h00 Uhr	Basisstundenlohn	+ 100 %	Feiertagszuschlag
		+ 100 %	Überstundenzuschlag für Nachtarbeit

Überstunden an einem gesetzlichen und vertraglichen Feiertag an Sonntage			
Überstunden		Überstundenzuschläge	
von 06h00 bis 22h00 Uhr	Basisstundenlohn	+ 100 %	Feiertagszuschlag
		+ 100 %	Sonntagszuschlag
		+ 50 %	Überstundenzuschlag
von 22h00 bis 06h00 Uhr	Basisstundenlohn	+ 100 %	Feiertagszuschlag
		+ 100 %	Sonntagszuschlag
		+ 100 %	Überstundenzuschlag für Nachtarbeit

1. In Artikel 15.1. vorgesehene Lohnzuschläge werden ausbezahlt. Dienstplanmäßige Nachtzuschläge werden ausbezahlt.
2. Bei Überstunden kann der Basisstundenlohn entweder ausbezahlt, oder aber entsprechend durch Freistellung kompensiert werden. (1 Stunde Basislohnbezahlung = 1 Stunde Freistellung)

3. Die verschiedenen in Artikel 15.2. definierten Überstundenzuschläge sollen in der Regel ausbezahlt werden, können aber auch dem jeweiligen Wert entsprechend durch Freistellung kompensiert werden. (1 Stunde Feiertagszuschlag zu 100% = 1 Stunde Freistellung; 1 Stunde Überstundenzuschlag zu 50% = 0,5 Stunde Freistellung).
4. Es obliegt den einzelnen Gemeinden mit dem Ausschuss, beziehungsweise den betroffenen Arbeitnehmern sich darauf zu einigen, ob die einzelnen Stunden und Zuschläge ausbezahlt oder durch Freistellung kompensiert werden.

OGGEBL

ABSCHNITT 16. ZULAGEN, PRÄMIEN UND SOZIALABGABEN

Artikel 16.1. Sonderzulage von 15 Lohnpunkten

1. Ab dem 1. Januar 2021 wird den Arbeitnehmern entsprechend ihrer vertraglichen Arbeitszeit eine monatliche Sonderprämie in Höhe von 15 Punkten gewährt.
2. Diese Sonderzulage, auf welcher ein Beitrag für die Sozialversicherungen zu entrichten ist, wird weder für die Berechnung der Jahresendzulage noch für die Festlegung des Überstundenlohnes in Betracht gezogen. Zur Berechnung wird der hohe Punktwert angewendet.
3. Werden die Bestimmungen betreffend Essenzulage der Staats- und Gemeindebeamten abgeändert, so muss neu über die Sonderzulage verhandelt werden.

Artikel 16.2. Familienzulagen (neue Gesetzgebung)

1. Neben seinem Grundgehalt hat der Arbeitnehmer Anrecht auf eine Familienzulage in Höhe von 29 Lohnpunkten. Für diejenigen Arbeitnehmer, die teilzeitbeschäftigt sind, wird die Familienzulage im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad festgesetzt. Diejenigen Arbeitnehmer, denen ein unbezahlter Urlaub zugesprochen wurde oder die in einem ganzzeitigen Elternurlaub sind, haben während der Dauer dieser Auszeit kein Anrecht auf die Familienzulage.
2. Anrecht auf die Familienzulage hat der Arbeitnehmer, der Vater oder Mutter eines oder mehrerer Kinder ist, für welche Kindergeld seitens der CAE (Caisse pour l'Avenir des Enfants) ausgezahlt wird. Dies gilt ebenfalls für gleiche oder ähnliche Leistungen, welche von einer Anstalt eines Mitgliedlandes der Europäischen Union ausgezahlt werden.
3. Gleiches gilt für Kinder bis zum Alter von 27 Jahren, die gemäß Artikel 7 des „Code de la Sécurité Sociale“ mit dem Arbeitnehmer mitversichert sind und die mit dem Arbeitnehmer in einem Haushalt leben.
4. Entsteht das Recht auf die Familienzulage nach dem Eintritt in den Gemeindedienst, bezieht der Arbeitnehmer diese ab dem Ersten des folgenden Monats, während dem das Recht entsteht. Der Arbeitnehmer muss diesbezüglich einen Antrag stellen.
5. Im Übrigen sind die für die Gemeindebeamten geltenden Bestimmungen anwendbar.

Artikel 16.3. Familienzulagen (alte Gesetzgebung)

1. Anrecht auf die Familienzulage hat der verheiratete Gemeindearbeiter sofern er nicht körperlich getrennt (*séparés de corps judiciairement*) von seinem Ehepartner lebt.
2. Ebenfalls Anrecht auf die Familienzulage haben diejenigen Arbeitnehmer, die in Anwendung des Gesetzes vom 9. Juli 2004 eine Partnerschaft eingehen. Die Auflösung einer solchen Partnerschaft ist dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen. Bei einer diesbezüglichen Unterlassung ist die unrechtmäßig ausgezahlte Familienzulage zurückzuerstatten.
3. Arbeitnehmer die verwitwet sind, durch Gerichtsurteil körperlich voneinander getrennt leben, durch Gerichtsurteil geschieden oder ledig sind, haben Anrecht auf die Familienzulage unter folgenden Bedingungen:
 - a) Falls sie ein oder mehrere Kinder zu ihren Lasten haben oder gehabt haben. Als Kind zu Lasten im Sinne der gegenwärtigen Bestimmungen sind zu betrachten das eheliche Kind, das uneheliche Kind, das anerkannte Kind oder das Adoptivkind des Arbeitnehmers, für die sie Kinderzulagen erhalten oder erhalten haben.
 - b) Falls sie in nennenswerter Weise zum Unterhalt eines Verwandten oder Verschwägerten bis zum vierten Grad einschließlich, beitragen und diese Person mit ihnen in derselben Haushaltsgemeinschaft lebt, außer die Zulage fällt dem anderen Ehegatten auf Grund der vorhergehenden Bestimmungen zu.
 - c) Falls sie auf Grund eines Gerichtsurteils zur Zahlung einer Alimentenrente (*pension alimentaire*) verpflichtet sind, außer die Zulage fällt dem anderen Ehegatten auf Grund der vorhergehenden Bestimmungen zu.
4. Wenn beide Eheleute Arbeitnehmer, Beamte oder Angestellte im Öffentlichen Dienst sind, ist eine einzige Familienzulage geschuldet, deren Betrag unter Zugrundlegung des höchsten Gehaltes berechnet wird.

5. Wenn einer der Ehepartner eine bezahlte Tätigkeit im Privatsektor ausübt, und hier eine gleiche oder ähnliche Zulage wie die Familienzulage bezieht, so wird diese Zulage von der dem Arbeitnehmer auf Grund vorhergehender Bestimmungen zukommende Familienzulage abgezogen.
6. Die Familienzulage beträgt 8,1% des Grundlohnes, ohne dass sie jedoch niedriger als 25 Punkte und höher als 29 Punkte sein kann.
7. Unter Berücksichtigung, dass der Betrag der Familienzulage nicht höher als 29 Punkten sein kann, wird diese für die Berechnung des Überstundenlohnes in Betracht gezogen.
8. Im Übrigen sind die für die Gemeindebeamten geltenden Bestimmungen anwendbar.

Artikel 16.4. Familienzulagen – Übergangsbestimmungen

1. Die Übergangsbestimmungen betreffend die Familienzulage sind seit dem 1. September 2017 in Kraft.
2. Der Arbeitnehmer, welcher vor Inkrafttreten der Neubestimmungen unter Artikel 16.2. die Familienzulage erhielt oder Anrecht auf dieselbe hatte, kann diese bis zum Ausscheiden aus dem aktiven Arbeitsdienst beziehen. Für diese Arbeitnehmer gelten die Bestimmungen des Artikels 16.3.
3. Jener Arbeitnehmer im aktiven Dienst vor dem 1. September 2017, wie sie in Artikel 16.3. bestimmt sind, bezieht, respektive nicht mehr bezieht, fällt unter die Bestimmungen der Artikels 16.2.
4. Der Arbeitnehmer, welcher eine Familienzulage nach den Bestimmungen in Artikel 16.3. bezieht, kann sich einmalig und unwiderruflich, für die Neubestimmungen unter Artikel 16.2. entscheiden.

Artikel 16.5. Ausgleichszulage

1. Der Arbeitnehmer erhält als Ausgleich für seinen höheren Anteil an den Sozialversicherungsbeiträgen (Krankenkasse und AVI) im Vergleich zu denjenigen der Gemeindebeamten (Krankenkasse und Pensionskasse) eine Zulage.
2. Da dieser Ausgleich netto sein soll, werden die auf der Zulage geschuldeten sozialen Beiträge von der Gemeinde übernommen, und zwar durch eine Anhebung des sich aus dem Vergleich ergebenden Prozentsatzes um den für die Gemeindearbeitnehmer jeweils geltenden Beitragssatzes zu den Sozialversicherungen.
3. Der sich hieraus ergebene Prozentsatz wird auf den Tariflohn angewandt und ergibt die Bruttoausgleichszulage.
4. Demgemäß berechnet sich die Zulage nach dem Stand der Beitragssätze wie folgt:
 - Gemeindebeamten : 10,80% (Krankenkasse : 2,80% + Pensionsbeitrag : 8%)
 - Gemeindearbeitnehmer : 11,05% (Krankenkasse : 3,05% + AVI : 8%)
 - Unterschied : 0,25%
 - Anhebung : $0,25 \times 11,05\% = 0,028$

Prozentsatz der Ausgleichszulage : $0,25 + 0,028 = 0,278 \%$

5. Zum Tariflohn gehören der Tabellenlohn und folgende Zulagen, Zuschläge und Prämien:
 - der persönliche Zuschlag nach den Bestimmungen im Artikel 13.9,
 - die Familienzulage,
 - die Prämien von 10 oder 15 Punkten für Handwerker mit Meisterdiplom,
 - die „Prime d’astreinte“, die regelmäßig und monatlich gewährt wird,
 - die Sonderzulage von 15 Punkten.
6. Der festgesetzte Prozentsatz ändert jeweils mit der Änderung der Prozentsätze, welche dem Vergleich zugrunde liegen.
7. Die Ausgleichszulage wird nicht in Betracht gezogen für die Berechnung des Überstundenlohnes und für die Berechnung der Fehlzeit.

Artikel 16.6. Urlaubsgeld

Berechnung

1. Allen Arbeitnehmern wird jährlich ein Urlaubsgeld gewährt.
2. Für den Arbeitnehmer wird der normale Betrag des Urlaubsgeldes auf 42 Punkte pro Urlaubsjahr festgesetzt. Er ist geschuldet in Höhe von 3,5 Punkten pro Monat der Beschäftigung im Urlaubsjahr, wobei eine angebrochene Periode von mindestens 12 Werktagen pro Kalendermonat als voller Monat angerechnet wird.
3. Dieser Betrag wird vermindert um 0,144 Punkte pro Tag unerlaubter Abwesenheit im vergangenen Jahr, und er wird gestrichen, wenn diese Abwesenheit während des vorgenannten Urlaubsjahres 10% der Zeit übersteigt, während welcher der Arbeitnehmer normalerweise hätte arbeiten müssen.
4. Er wird des Weiteren um den gleichen Betrag vermindert für jeden unbezahlten Arbeitstag (sans solde) des abgelaufenen Urlaubsjahres, ausgenommen für die sechs ersten Fehltage, die nicht zu einem Abzug Anlass geben.
5. Die jugendlichen Arbeitnehmer, die nicht 100% des Lohnes des vollarbeitsfähigen Arbeitnehmers beziehen, erhalten ein ebenso vermindertes Urlaubsgeld. Diese Maßnahme wird pro rata temporis angewendet.
6. Lehrlinge, die nach Ostern der Schule ein Zeugnis mit höchstens einer ungenügenden Note und gleichzeitig in der Werkstatt eine Beurteilung erhalten, die vom verantwortlichen Leiter der Lehrlingsausbildung als genügend angesehen wird, erhalten ein Urlaubsgeld, das nach der im vorstehenden Absatz für die Jugendlichen aufgestellten Regelung berechnet wird.
7. Das Urlaubsgeld wird in Betracht des Beschäftigungsgrads im Verhältnis zu einer vollen Aufgabe berechnet. Es kann jedoch pro Urlaubsjahr nicht niedriger als 21 Punkte pro Jahr sein.

Bestimmung des Bruttobetrages

8. Zwecks Ermittlung des Bruttobetrages des Urlaubsgelds werden die in dem vorigen Artikel angeführten Punkte, mit dem am Auszahlungstag jeweils für die Berechnung der Monatslöhne geltenden Koeffizienten multipliziert.

Bestimmung des Nettobetrages

9. Die Bestimmung des Nettobetrages des Urlaubsgeldes wird vorgenommen auf Grund der Steuervorschriften bezüglich der Besteuerung von außergewöhnlichen Bezügen:
 - zusammen mit der Lohnabrechnung für den Monat April für die vor dem 1. Mai eingetretenen Arbeitnehmer;
 - zusammen mit der Lohnabrechnung für den Monat Dezember, für die Arbeitnehmer, die zwischen dem 1. Mai und dem 30. September eingestellt wurden und die einen Anspruch auf bezahlten Urlaub im betroffenen Jahr anmelden können;
 - zusammen mit der Lohnabrechnung für den Monat April des folgenden Jahres, für die Arbeitnehmer, die zwischen dem 1. Oktober und den 17. Dezember eingestellt wurden und die einen Anspruch auf bezahlten Urlaub im betreffenden Jahr anmelden können;
 - am Ende des Arbeitsverhältnisses, zusammen mit ihrem letzten Lohn, für die Arbeitnehmer, die zwischen dem 1. Januar und dem 30. April ausscheiden und die einen Anspruch auf bezahlten Urlaub im laufenden Jahr anmelden können.

Artikel 16.7. Jahresendzulage

1. Den aktiven Arbeitnehmern wird eine Jahresendzulage gewährt, die alljährlich mit dem Lohn des Monats November ausbezahlt wird.
2. Die Jahresendzulage entspricht 100% des Grundlohnes des Monats November.
3. Unter Grundlohn ist in diesem Fall zu verstehen:
 - der Tabellenlohn;
 - der eventuelle persönliche Lohnaufschlag gemäß Artikel 13.9.
 - die Familienzulagen.

4. Dem Arbeitnehmer, der im Laufe des Jahres in den Dienst der Gemeinde eintritt, wird die Jahresendzulage nur im Verhältnis zu der Dauer seiner Beschäftigung gewährt, und zwar zu 1/12tel für jeden vollen Monat.
5. Dem Arbeitnehmer, der aus anderen Gründen wie die, die im Artikel 3.4. - Außerordentliche Kündigung - festgehalten sind, kündigt, wird die Jahresendzulage ebenfalls im Verhältnis zu der Dauer seines noch geleisteten Dienstes gewährt, und zwar zu 1/12tel für jeden vollen Monat des Dienstverhältnisses.
6. Den teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmern wird die Jahresendzulage gemäß ihrem Beschäftigungsgrad gewährt.
7. Die Dauer, während der, ein Arbeitnehmer eine «Préretraite» bezieht, ist im Sinne dieses Abschnitts nicht als Arbeitszeit zu betrachten.

Artikel 16.8. Kleidergeld

1. Die Gemeindeverwaltung gewährt ihren Arbeitnehmern, wie auch den Lehrlingen, Arbeitskleidung im Wert von 50 Euro jährlich Index 100.
2. Diese kann, gemäß Vereinbarung mit dem Ausschuss, in Form von Bargeld oder in Form von Arbeitskleidung gewährt werden.
3. Hiermit verpflichten sich die Arbeitnehmer zum Tragen einer angepassten Arbeitskleidung.
4. Das Kleidergeld wird jährlich mit dem Junigehalt ausbezahlt. Der an diesem Stichtag geltende Index der Lebenshaltungskosten wird für die Berechnung angewandt.
5. Jenen Arbeitnehmern, welche nach dem Auszahlungstag des Kleidergeldes angestellt werden, wird bei Dienstantritt, das Kleidergeld im „pro rata temporis“ ausbezahlt.

Artikel 16.9. Zinssubventionierung

1. Den Arbeitnehmern, welche am 1. Januar eines jeden Jahres, wenigstens ein Dienstjahr haben, kann im Falle des Ankaufes einer Wohnung (Einfamilienhaus oder Appartement), eine Zinssubventionierung durch die Gemeinde gestattet werden.
2. Für die Ermächtigung, beziehungsweise die Berechnung dieser Subventionierung gelten die gleichen Bestimmungen wie für die Gemeindebeamten.
3. Diese Bestimmungen sind im Anhang des Kollektivvertrags ausgeführt.

Artikel 16.10. Fahrtkostenpauschale

1. Für die Genehmigung und Erstattung von Straßen-, Reise- und Aufenthaltskosten gelten die Bestimmungen der großherzoglichen Verordnung vom 14. Juni 2015 über Straßen- und Aufenthaltskosten sowie über Umzugskostenvergütungen für Beamte und Angestellte des Staates sowie deren Durchführungsbestimmungen.
2. Jede Änderung der genannten Verordnung ist automatisch anwendbar.

Artikel 16.11. Tuteur

Tutor bei Auszubildende

1. In Anwendung des Gesetzes vom 19.12.2008 über die Reform der Berufsausbildung sind Verwaltungen und Unternehmen, die Auszubildende ausbilden, verpflichtet, diese während der gesamten Dauer ihrer Ausbildung von einem Tutor begleiten und betreuen zu lassen.
2. Arbeitnehmer, die die Rolle des Tutors übernehmen, müssen an einer vorgesehenen Schulung teilnehmen.
3. Einem Arbeitnehmer, der die Funktion des Tutors übernimmt, wird während der gesamten Dauer seiner Betreuung ein persönlicher Zuschlag von 10 Lohnpunkten pro Monat gewährt.
4. Im Falle eines eventuellen Inkrafttretens von Rechtsvorschriften, die den persönlichen Zuschlag gemäß dem vorstehenden Absatz betreffen, treten die neuen gesetzlichen Bestimmungen an die Stelle des persönlichen Zuschlags.

Tutor bei nicht selbstständig arbeitendem Arbeitnehmer

5. Die folgenden Bestimmungen gelten ab dem 1. Oktober 2022.
6. Der Arbeitnehmer, der nicht selbstständig arbeitende Arbeitnehmer kontinuierlich begleitet, kann auf Antrag an den Schöfferrat eine Tutorprämie von 10 Lohnpunkten pro Monat erhalten.
7. Als nicht selbstständig arbeitender Arbeitnehmer gilt jeder Arbeitnehmer, der aus organisatorischen Gründen und/oder aus Sicherheitsgründen eine dauerhafte Betreuung benötigt.
8. Die vorstehende Definition gilt für Arbeitnehmer, wenn das tägliche Leben am Arbeitsplatz stark beeinträchtigt ist und nicht ohne fremde Hilfe bewältigt werden kann.
9. Bei der Gemeinde wird eine Arbeitsgruppe eingesetzt mit der Aufgabe, die Arbeitnehmer zu bewerten, die möglicherweise nicht selbstständig arbeiten können. Der betroffene Arbeitnehmer muss vorher angehört werden.
10. Diese Arbeitsgruppe besteht aus einem Mitglied des Schöfferrates, einem Mitglied der Arbeitnehmerdelegation, dem Abteilungsleiter des betroffenen Arbeitnehmers und einem Bediensteten aus der Personalverwaltung. Jede Gemeinde kann der Arbeitsgruppe weitere Bedienstete zuweisen. Die Arbeitsgruppe gibt eine Stellungnahme bezüglich der Autonomie des betreffenden Arbeitnehmers ab und übermittelt diese dem Schöfferrat.
11. Der Schöfferrat entscheidet auf der Grundlage der oben genannten Stellungnahme über die Gewährung einer Tutorenprämie und legt die Bedingungen für die Gewährung fest.
12. Eine Grundausbildung wird im Einvernehmen mit den Gewerkschaftsvertretern für die Gewährung der Tutorenprämie ausgearbeitet. Ziel dieser Schulung ist es, dem Tutor Kompetenzen und Methoden zu geben die es ihm ermöglichen, die Integration des zu betreuenden Arbeitnehmers zu überwachen um eine zunehmende oder sogar vollständige Autonomie des zu betreuenden Arbeitnehmers anzustreben. Der Tutor kann aufgefordert werden, halbjährlich einen Bericht über die Entwicklung der Autonomie des betreuten Arbeitnehmers zu erstellen.
13. Die vorliegende Prämie stellt kein erworbenes Recht dar. Sie wird von Amts wegen entzogen :
 - wenn festgestellt wird, dass der betreute Arbeitnehmer keine Betreuung mehr benötigt,
 - wenn der betreute Arbeitnehmer die Gemeindeverwaltung verlässt,
 - wenn der Tutor seine Betreuungsaufgabe nicht gewissenhaft erfüllt;
 - diese Entscheidungen wird vom Schöfferrat nach Anhören der oben genannten Arbeitsgruppe getroffen.

Artikel 16.12. Geburtenzuschuss

1. Außer dem gesetzlich festgelegten Geburtenzuschuss haben alle bei der Gemeinde beschäftigten Arbeitnehmer bei der Geburt oder Adoption eines Kindes Anrecht auf einen Geburtenzuschuss von 100 Euro.
2. Dieser Betrag unterliegt nicht der Anpassung an den Lebenshaltungskostenindex. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Vorlegen der Geburtsurkunde oder Adoptionsurkunde des Kindes.

Artikel 16.13. Sterbegeld

1. Stirbt ein Arbeitnehmer während der Dauer des Arbeitsverhältnisses, so werden die Gehaltszahlungen am Ende des Monats, in dem der Arbeitnehmer verstorben ist, eingestellt.
2. Anschließend erhalten die Hinterbliebenen während drei Monaten den Normallohn als Sterbegeld ausbezahlt.
3. Außerdem wird ihnen gegebenenfalls der noch nicht beanspruchte Erholungsurlaub des verstorbenen Arbeiters in Form einer dem restlichen Urlaub entsprechenden Entschädigung ausbezahlt.
4. Als Hinterbliebene gelten: Die Witwe, der Witwer sowie die Kinder, für die der Verstorbene noch Kinderzuschlag bezog.
5. Die Zahlung zu Gunsten der Witwe oder des Witwers erfolgt jedoch nur, wenn der Beweis erbracht wird, dass sie oder er mit dem Verstorbenen in Haushaltsgemeinschaft gelebt hat.

6. War dies nicht der Fall und sind keine Kinder vorhanden, für die der Verstorbene noch Kinderzuschlag bezog, so erfolgt die Zahlung an die Eltern bzw. an jede andere Person, bei der er gegebenenfalls im Haushalt war, und welche für die Beerdigungskosten aufkommt.

OGGEBL

ABSCHNITT 17. ZUSCHLAGSBERECHTIGTE ARBEITEN UND ERSCHWERNIS-ZUSCHLÄGE

Artikel 17.1. Bereitschaftsdienst

1. Der Bereitschaftsdienst wird bis zum 31. Dezember 2022 wie folgt entschädigt:

An Wochentagen	Ab Schließung des Betriebes bis zur Öffnung des nächsten Tages, sowie bei der Schließung über die Mittagsstunde	1 Punkt pro Tag
An Samstagen	Von 6 Uhr morgens an bis zur selben Stunde des nächsten Tages	2 Punkte pro Tag
An Sonntagen, gesetzlichen und vertraglichen Feiertagen	von 6 Uhr morgens an bis zur Öffnung des Betriebes am nächsten Tag	3 Punkte pro Tag
An gesetzlichen Feiertagen, welche auf einen Sonntag fallen	von 6 Uhr morgens an bis zur Öffnung des Betriebes am nächsten Tag	4 Punkte pro Tag

2. Der Bereitschaftsdienst wird vom 1. Januar 2023 bis zum 31. Dezember 2023 wie folgt entschädigt:

An Wochentagen	Ab Schließung des Betriebes bis zur Öffnung des nächsten Tages, sowie bei der Schließung über die Mittagsstunde	1,2 Punkte pro Tag
An Samstagen	Von 6 Uhr morgens an bis zur selben Stunde des nächsten Tages	2,4 Punkte pro Tag
An Sonntagen, gesetzlichen und vertraglichen Feiertagen	von 6 Uhr morgens an bis zur Öffnung des Betriebes am nächsten Tag	3,6 Punkte pro Tag
An gesetzlichen Feiertagen, welche auf einen Sonntag fallen	von 6 Uhr morgens an bis zur Öffnung des Betriebes am nächsten Tag	4,8 Punkte pro Tag

3. Der Bereitschaftsdienst wird ab dem 1. Januar 2024 wie folgt entschädigt:

An Wochentagen	Ab Schließung des Betriebes bis zur Öffnung des nächsten Tages, sowie bei der Schließung über die Mittagsstunde	1,5 Punkte pro Tag
An Samstagen	Von 6 Uhr morgens an bis zur selben Stunde des nächsten Tages	3 Punkte pro Tag
An Sonntagen, gesetzlichen und vertraglichen Feiertagen	von 6 Uhr morgens an bis zur Öffnung des Betriebes am nächsten Tag	4,5 Punkte pro Tag
An gesetzlichen Feiertagen, welche auf einen Sonntag fallen	von 6 Uhr morgens an bis zur Öffnung des Betriebes am nächsten Tag	6 Punkte pro Tag

- Der Wert eines Lohnpunktes entspricht dem Wert, der für die Berechnung der Gehälter verwendet wird. Er wird regelmäßig an den Index der Lebenshaltungskosten angepasst. Im Falle eines Einsatzes während des Bereitschaftsdienstes werden die geleisteten Stunden gemäß Artikel 15.2 vergütet
- Arbeitnehmer, die das 55. Lebensjahr erreicht haben, können sich, auf Anfrage beim Schöffenrat, vom Bereitschaftsdienst entbinden lassen. Der Schöffenrat kann dieser Anfrage nur Folge leisten, wenn es die Betriebsnotwendigkeiten erlauben.
- Der Bereitschaftsdienst erfolgt nach, den in den jeweiligen Gemeinden angewandten Bestimmungen.

Artikel 17.2. Freistellung von der Arbeit für die Ruhezeit während des Bereitschaftsdienstes

- Ab dem 1. Oktober 2022 wird ein System von Freistellung von der Arbeit in Bezug auf die Anzahl der täglichen Arbeitsstunden eingeführt.

2. Die Freistellung gilt für die Arbeitszeit des nächsten Tages, wenn es sich um einen Arbeitstag handelt, möglichst zu Beginn der Arbeitszeit mit dem Ziel dem Arbeitnehmer eine größere Ruhepause zu ermöglichen, bevor er die Arbeit wieder aufnimmt.
3. Es kann jedoch in Betracht gezogen werden, die Arbeitszeit des Tages zu verkürzen, wenn der Einsatz unmittelbar vor Arbeitsbeginn stattgefunden hat.
4. Jede angefangene Stunde wird auf eine volle Stunde aufgerundet.
5. Die Dauer der Freistellung darf nicht mehr als 8 Stunden betragen.
6. Die Freistellung muss angewendet werden und kann nicht zu einem Arbeitszeitkonto hinzugefügt werden, um sie später zu verwenden.

Artikel 17.3. „Prime d’astreinte variable“

1. Eine „Prime d’astreinte variable“ wird in folgenden Fällen bezahlt:
 - a) 0,6 Punkte pro Stunde an Arbeitnehmer, welche permanent auf Schichten arbeiten, und zwar nachts zwischen 22 und 6 Uhr, sowie samstags, sonntags und an Feiertagen zwischen 6 und 22 Uhr.
 - b) 0,48 Punkte pro Stunde an Arbeitnehmer welche periodisch nachts arbeiten zwischen 22 und 6 Uhr, sowie periodisch samstags, sonntags und an Feiertagen arbeiten zwischen 6 und 22 Uhr bis zu einem Maximum von 22 Punkten.

Artikel 17.4. „Prime d’astreinte fixe“

1. Eine „Prime d’astreinte fixe“ kann bezahlt werden:
 - a) Um jene Arbeitnehmer zu entschädigen, die regelmäßig arbeiten zu Zeiten, wo man normalerweise frei wäre. (nachts zwischen 22 und 6 Uhr, samstags zwischen 6 und 22 Uhr, sonntags zwischen 6 und 22 Uhr, sowie an Feiertagen zwischen 6 und 22 Uhr).
 - b) An die Pförtner oder Arbeitnehmer, die für die Überwachung eines oder mehrerer Gebäude zuständig sind.
 - c) Bei Ersetzen eines Arbeitnehmers der eine „prime d’astreinte fixe“ bezieht, ist diese im gleichen Masse während der effektiv geleisteten Arbeitszeit geschuldet.
2. Die Arbeitsposten, die eine „prime d’astreinte fixe“ beinhalten werden vom Schöffenrat, nach Absprache mit dem Arbeitnehmersausschuss, bestimmt.

Artikel 17.5. Schmutz-, Gefahren- und Erschwerniszuschläge

1. Für außergewöhnliche Arbeiten wird je nach dem Grad der Erschwernisse ein Lohnzuschlag gewährt, wenn die Arbeit außergewöhnlich gefährlich, gesundheitsschädlich oder ekelerregend ist oder unter besonders erschwerenden Umständen ausgeführt werden muss.
2. Dies gilt jedoch nur, wenn den Besonderheiten der Arbeiten bei der Festsetzung des Lohnes keine Rechnung getragen werden konnte.
3. Die Zuschläge werden für zuschlagspflichtige Tätigkeit gewährt und stundenweise nach der jeweiligen Arbeitszeit, in der sie anfallen, wie folgt berechnet:
 - a) Arbeitszeit sind bis 30 Minuten in einem Zuschlag für eine halbe Stunde Arbeitszeit in Ansatz zu bringen.
 - b) Für Arbeitszeiten über 30 Minuten ist der volle Zuschlag zu zahlen.
4. Liegen die Voraussetzungen für mehrere Zuschläge vor, so wird jeweils nur der höchste Zuschlag bezahlt.

Artikel 17.6. Arbeiten mit Anrecht auf einen persönlichen Zuschlag (in Euro pro Stunde Index 100)

A	Kanalarbeiten • Schmutz- und Regenwasser	Euro / Stunde
1	Reinigungsarbeiten • Hauptleitungen, Sinkkasten, Arbeiten in Schächten und in übelriechenden Bachläufen	0,15
2	Verstopfung • Behebung von Abflussverstopfungen in privaten Grundstücken, Dükerarbeiten und Entleeren von Klärgruben	0,37
B	Erdarbeiten • Wasserwerk, Kanalwesen, usw.	Euro / Stunde
1	Ausweiten von Gräben von mindestens 1m Tiefe. Die Prämie wird auf allen im Graben ausgeführten Arbeiten gewährt.	0,25
2	Ausdehnung von Wassergräben	0,15
C	Müllarbeiten	Euro / Stunde
1	Müllbegleiterte (Schicht)	1,36
2	Arbeiten auf der Müllkippe	0,15
3	Arbeiten im Inneren des Müllwagens	0,15
D	Straßenarbeiten	Euro / Stunde
1	Teer- und Walzarbeiten	
a	Bedienen der Teermaschine und das direkte Aufbringen von Emulsion und Teer, sowie das Abdecken dieser Flächen.	0,15
b	Einbau und Ausbreiten von Tarmac, falls während mindestens zwei Stunden solche Arbeiten verrichtet werden. Für kleinere Flickarbeiten kommt daher kein Zuschlag in Betracht.	0,15
2	Arbeiten mit dem Kompressor • Presslufthammer	0,15
E	Arbeiten in Überhöhe	Euro / Stunde
	Arbeiten über 10 Meter Höhe, wenn sie nicht mit mechanischen Leitern ausgeführt werden, die mit Sicherheitsvorrichtungen versehen sind.	0,25
F	Reinigungsarbeiten	Euro / Stunde
	Reinigungsarbeiten, die unter besonders schwierigen Bedingungen zu verrichten sind (z.B. Reinigen von Toiletten nach einer öffentlichen Veranstaltung).	0,15
G	Arbeiten mit dem Freischneider	Euro / Stunde
	Arbeiten mit dem Freischneider	0,15

Artikel 17.7. Arbeiten welche Anrecht auf einen Zuschlag in Form eines Festbetrags geben (Index 100)

H	Friedhöfe	Pro Person
	1 Auswerfen von Gräbern	Euros
a	Auswerfen und Zuschaufeln von Gräbern bei Vorhandensein von Wasser und beim Wiederöffnen eines Grabes, wenn noch Leichen- und Sargreste vorhanden sind.	6,20
	Auswerfen und Zuschaufeln von Gräbern bei doppelter Tiefe.	7,44
b	Auswerfen eines neuen Grabes	3,57
	Auswerfen eines neuen Grabes bei doppelter Tiefe.	4,28
	2 Ausgrabungen	Euros
a	Ausgrabung und Wiederbestattung in normaler Tiefe.	6,20
b	Ausgrabung und Wiederbestattung in doppelter Tiefe. Die Arbeiten sind gemäß den Sicherheitsvorschriften auszuüben.	7,44
	3 Bestattungen in einer Grabkammer	Euros
a	Falls sie bereits belegt war und falls Leichen- und Sargreste entfernt werden müssen.	3,10

Artikel 17.8. Arbeiten, die nur in einzelnen Gemeinden anfallen

1. Die Zuschläge für Arbeiten, die nur spezifisch in einzelnen Gemeinden anfallen, werden in den einzelnen Gemeinden nach Übereinkunft mit dem Ausschuss festgesetzt.
2. Die getroffenen Vereinbarungen sind dem Kollektivvertrag in den einzelnen Gemeinden beizufügen.

ABSCHNITT 18. BESONDERE BESTIMMUNGEN

Artikel 18.1. Einmalige Jahresprämien

3. Zahlung von einmaligen Jahresprämien in Höhe von 1% der jährlichen Vergütung für die Jahre 2022, 2023 und 2024.
4. Die Zahlung erfolgt im ersten Quartal des Jahres, das auf das Jahr folgt, auf das sich die einmalige Prämie bezieht, und die Berechnung des Prozentsatzes erfolgt im Verhältnis zum kumulierten Jahresgehalt.

OGGEBL

Angefertigt in Esch-an-der-Alzette den 22. September 2022.

Die Vertreter der Südgemeinden

BETTEMBOURG

CONTERN

DIFFERDANGE

DIPPACH

DUDELANGE

ESCH-SUR-ALZETTE

GARNICH

HABSCHT

KÄL/TÉITENG

KÄERJENG

KOERICH

MONDERCANGE

PÉTANGE

RECKANGE-SUR-MESS

ROESER

RUMELANGE

SANEM

SCHIFFLANGE

STEINFORT

Die vertragschließenden Gewerkschaften

Céline CONTER
Gewerkschaftssekretärin
LCGB

Claude WINANDY
Präsident der Tarifkommission
OGBL

Christian SIKORSKI
Zentralsekretär
OGBL

C . Anhänge

Anhang 1. Zeitsparkonto (Artikel 9.3)

1. Die Gemeindeverwaltung richtet ein individuelles Zeitsparkonto ein, das für jeden Bediensteten im Rahmen des Zeiterfassungssystems in Stunden und Minuten geführt wird.
2. Folgende Punkte werden automatisch dem Zeitsparkonto zugewiesen:
 - der Teil des Erholungsurlaubs gemäß Artikel 9. 1. 4 des Kollektivvertrags, der 25 Tage überschreitet, sofern die entsprechenden Urlaubstage nicht im Laufe des vergangenen Jahres genommen wurden;
 - die im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit geleisteten Arbeitsstunden, die am Ende des Monats die normale Arbeitszeit überschreiten;
 - die im Rahmen einer anderen Arbeitsform als der gleitenden Arbeitszeit geleisteten Arbeitsstunden, deren Umfang, wie vom Bürgermeister- und Schöffenrat festgestellt, die normale Arbeitszeit überschreiten.
3. Dem Zeitsparkonto kann auf Antrag des Bediensteten Folgendes zugewiesen werden:
 - der Teil des Erholungsurlaubs in Höhe von 25 Tagen, der dem Bediensteten im laufenden Jahr aufgrund einer längeren Abwesenheit aus gesundheitlichen Gründen nicht gewährt werden konnte;
 - der Freizeitausgleich, der sich aus geleisteten Überstunden ergibt.
 - Der Bedienstete bleibt in den folgenden Fällen Inhaber desselben Zeitsparkontos und der daraus resultierenden Rechte:
 - bei einem Wechsel des Arbeitsplatzes;
 - bei einem Wechsel der Tätigkeit;
 - bei einer Abordnung.
4. Das Zeitsparkonto wird in Stunden und Minuten in Anspruch genommen. Es wird auf Antrag des Bediensteten vom Bürgermeister- und Schöffenrat gewährt, sofern dienstliche Bedürfnisse dem nicht entgegenstehen.
5. Das Zeitsparkonto ist auf eintausendachthundert Stunden begrenzt. Jeder darüber hinausgehende Betrag wird ohne Gegenleistung gestrichen.
6. Beim Ausscheiden aus dem Dienst werden die dem Restbetrag der auf dem Zeitsparkonto angesparten Zeit entsprechenden Vergütungen dem Bediensteten in Form einer nicht pensionsfähigen Vergütung ausgezahlt. Für die Umwandlung des Restbetrags entsprechen einhundertdreiundsiebzig Stunden Zeitsparurlaub einem Monatsgehalt. Für die Berechnung der Entschädigung werden das Basisgehalt oder die Basisvergütung, die Familienzulage, die regelmäßig gezahlten Prämien und die Jahresendzulage berücksichtigt. Im Todesfall wird die Zulage den Anspruchsberechtigten ausgezahlt. Der Wert des anzuwendenden Lohnpunktes ist der zum Zeitpunkt der Auszahlung geltende Wert.

Anhang 2. Sonderurlaub (Artikel 9.5)

1. Der Arbeitnehmer wird unter Fortzahlung des Lohnes aus folgenden besonderen Anlässen, in nachstehend geregelter Ausmaß von der Arbeit freigestellt:

Art des Ereignisses	Dauer der Freistellung
a. Bei Eheschließung des Arbeitnehmers	3 Arbeitstage
b. Bei der Partnerschaftsschließung	1 Arbeitstag

c. Bei der Geburt eines Kindes des Arbeitnehmers	10 Arbeitstage
d. Bei Adoption eines Kindes	10 Arbeitstage
e. Bei der Ehe- oder Partnerschaftsschließung eines Kindes	1 Arbeitstag
f. Beim Tod des Ehepartners/Partners oder eines Verwandten oder Verschwägerten ersten Grades des Arbeitnehmers (Vater, Mutter, Schwiegervater und Schwiegermutter, Sohn und Tochter, Schwiegersohn und Schwiegertochter)	3 Arbeitstage
g. Beim Tod seines minderjährigen Kindes	5 Arbeitstage
h. Für den Tod eines Verwandten oder Verschwägerten 2. Grades des Arbeitnehmers (Großvater und Großmutter, Bruder und Schwester, Enkel und Enkelin, Schwager und Schwägerin)	1 Arbeitstag
i. Für den Umzug des Arbeitnehmers innerhalb eines Zeitraums von drei Dienstjahren, außer wenn er aus beruflichen Gründen umziehen muss.	2 Arbeitstage
j. Für die Silberhochzeit	1 Arbeitstag

2. Mit Ausnahme der unter c) und d) der obigen Tabelle genannten Urlaube kann der Sonderurlaub nur zu dem Zeitpunkt genommen werden, zu dem das Ereignis, das den Urlaubsanspruch begründet, eintritt; er kann nicht auf den Erholungsurlaub übertragen oder auf dem Zeitsparkonto angespart werden.
3. Tritt das Ereignis, das den Anspruch auf Sonderurlaub begründet, während eines Krankheitsurlaubs des Arbeitnehmers ein, so ist der in diesem Artikel vorgesehene Sonderurlaub nicht fällig.
4. Tritt das Ereignis während eines gewöhnlichen Erholungsurlaubs ein, wird der Erholungsurlaub für die Dauer des Sonderurlaubs unterbrochen.
5. Fällt der Sonderurlaub auf einen Sonntag, einen gesetzlichen Feiertag oder einen im Arbeitsplan vorgesehenen Ruhetag, wird er auf den nächstfolgenden Werktag übertragen.
6. Wenn ein Sonderurlaub nicht genommen wird, verfällt er ohne finanzielle Entschädigung.
7. Der unter a) und/oder b) der obigen Tabelle in diesem Artikel angegebene Sonderurlaub kann im Laufe der Dienstzeit des Arbeitnehmers höchstens zweimal genommen werden. Dies gilt auch für den unter Buchstabe e) dieses Artikels angegebenen Sonderurlaub. Dieser ist jedoch für jedes Kind fällig.
8. Der Sonderurlaub gilt als Arbeitszeit.

Urlaub bei Geburt oder Adoption

9. Der unter c. und d. vorgesehene Sonderurlaub kann aufgeteilt werden und muss innerhalb von zwei Monaten nach der Geburt des Kindes oder der Adoption eines Kindes unter 16 Jahren genommen werden.
10. Dieser Urlaub wird grundsätzlich nach dem Wunsch des Arbeitnehmers festgelegt, es sei denn, dienstliche Interessen stehen dem entgegen.
11. Mangels einer Vereinbarung zwischen dem Arbeitnehmer und dem Bürgermeister- und Schöffenrat muss der Urlaub in einem Mal und unmittelbar nach der Geburt des Kindes oder der Adoption eines Kindes unter 16 Jahren genommen werden.
12. Dem Bürgermeister- und Schöffenrat muss mit einer Vorankündigungsfrist von zwei Monaten mitgeteilt werden, wann der Arbeitnehmer diesen Urlaub voraussichtlich nehmen möchte. Dieser schriftlichen

Information muss eine Kopie der ärztlichen Bescheinigung über den voraussichtlichen Zeitpunkt der Entbindung oder ein Beleg über den voraussichtlichen Zeitpunkt der Adoption eines Kindes unter 16 Jahren beigefügt werden.

13. Wenn die Mitteilung nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist erfolgt, kann der Urlaub auf Beschluss des Bürgermeister- und Schöffenrates auf zwei Tage verkürzt werden.

Anhang 3. Urlaub aus familiären Gründen (Artikel 9.6.)

1. Der Arbeitnehmer, der ein unterhaltberechtigtes Kind hat, das jünger als 18 Jahre ist und das den Beistand eines Elternteiles wegen schwerer Krankheit, Unfall oder aus einem anderen schwerwiegenden Grund benötigt, hat Anspruch auf einen Familienurlaub.
2. Als unterhaltsberechtigtes Kind gilt ein eheliches Kind, ein uneheliches Kind und ein Adoptivkind, das zum Zeitpunkt des Auftretens der Krankheit die physische Anwesenheit eines Elternteils erfordert.
3. Die Altersgrenze von achtzehn Jahren gilt nicht für Kinder, die eine zusätzliche Sonderzulage nach Artikel 274 des Sozialversicherungsgesetzbuches erhalten.
4. Die Dauer des Urlaubs aus familiären Gründen ist vom Alter des Kindes abhängig und beträgt:
 - 12 Tage pro Kind bei Kindern unter 4 Jahren;
 - 18 Tage pro Kind bei Kindern ab 4 und unter 13 Jahren;
 - 5 Tage pro Kind bei Kindern im Alter von 13 bis 18 Jahren, die stationär im Krankenhaus behandelt werden.
5. Für die im dritten Absatz dieses Artikels genannten Kinder wird die Dauer des Urlaubs aus familiären Gründen pro Altersgruppe auf das Doppelte erhöht.
6. Der Familienurlaub kann auch aufgeteilt werden.
7. Der Urlaub aus familiären Gründen kann nicht von beiden Elternteilen gleichzeitig in Anspruch genommen werden.
8. Die Dauer des Urlaubs aus familiären Gründen kann nach Stellungnahme des Kontrollärztlichen Dienstes der Sozialversicherung (Contrôle médical de la sécurité sociale - CMSS) im Falle von schwerer Krankheit oder Gebrechen verlängert werden. (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. Die Dauer der Verlängerung wird auf Einzelfallbasis bestimmt, wobei die Höchstdauer für die Verlängerung auf 52 Wochen während eines Bezugszeitraums von 104 Wochen begrenzt ist.
10. Die Abwesenheit des Betroffenen während des Familienurlaubs wird durch ein ärztliches Attest gerechtfertigt, welches die Krankheit, den Unfall oder andere schwerwiegende Krankheitsursachen, sowie Notwendigkeit und Dauer der Anwesenheit des betroffenen Elternteils feststellt.
11. Der Arbeitnehmer muss seinen Arbeitgeber oder dessen Vertreter persönlich oder durch eine vermittelnde Person am ersten Tag des Urlaubs aus familiären Gründen von seiner Abwesenheit in Kenntnis setzen.
12. Die Zeit des Urlaubs aus familiären Gründen wird einer Zeit der Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Unfall gleichgestellt. Während dieser Zeit gelten für die Betroffenen weiterhin die gesetzlichen Bestimmungen zur sozialen Sicherheit und zum Arbeitsschutz.

Anhang 4. Sozialurlaub (Artikel 9.7)

1. Gemäß den für Beamte geltenden Bestimmungen wird ein Sozialurlaub von 24 Stunden pro Trimester (Januar-März, April-Juni, Juli-September, Oktober-Dezember) gewährt, wenn ein ärztliches Attest vorgelegt wird, in dem die Notwendigkeit der Betreuung bestätigt wird.
2. Der Sozialurlaub wird nur gewährt, wenn die betroffene Person ein Familienmitglied des Arbeitnehmers ersten oder zweiten Grades oder eine im selben Haushalt lebende Person ist.
3. Nicht genommener Sozialurlaub verfällt am Ende eines jeden Trimesters.
4. Darüber hinaus obliegt es dem Schöffenrat:

- die Anwendung des Sozialurlaubs zu überwachen und im Falle von Missbrauch die notwendigen Disziplinarmaßnahmen einzuleiten;
 - die allgemeine Entwicklung des Sozialurlaubs in der Gemeinde aufmerksam zu verfolgen.
5. Jede Meinungsverschiedenheit oder Beschwerde über Entscheidungen bezüglich des Sozialurlaubs, die vom Arbeitnehmer oder von seinem Vorgesetzten vorgebracht wird, wird vom Schöffenrat nach Rücksprache mit der Personaldelegation behandelt.
 6. Die Dauer des Sozialurlaubs hängt vom Beschäftigungsgrad ab. Wenn dieser weniger als 50 % beträgt, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf 12 Stunden Sozialurlaub pro Quartal. Der Arbeitnehmer mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 % hat Anspruch auf 24 Stunden Sozialurlaub pro Trimester. Der Sozialurlaub kann aufgeteilt werden.

Anhang 5. Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (Kapitel 11)

1. Nach Ablauf des im zuvor genannten Artikel 11.4. festgelegten Zeitraums wird der Arbeitnehmer von der Nationalen Gesundheitskasse (CNS) betreut.
2. Der Arbeitgeber ist zu Beginn des Monats wieder für die Entlohnung des Arbeitnehmers verantwortlich, in dem die Referenzperiode der letzten 18 Monate abzüglich der Tage, die von der CNS übernommen wurden, insgesamt weniger als 77 Krankheitstage aufweist.
3. Wenn jedoch der Beratungsarzt des "Contrôle médical de la sécurité sociale" (nachstehend CMSS) die Arbeitsfähigkeit feststellt oder ein anderer Grund vorliegt, der das Recht auf Lohnfortzahlung oder das Recht auf Krankengeld beendet (z. B. Weigerung des Arbeitnehmers, sich der ärztlichen Untersuchung ohne triftigen Grund zu unterziehen), kann die CNS eine ablehnende Entscheidung treffen, die automatisch das Recht auf Lohnfortzahlung (vom Arbeitgeber gezahlt) oder das Recht auf Krankengeld (von der CNS gezahlt) beendet.
4. Der Arbeitgeber, der von der CNS durch einen Präsidentenbeschluss darüber informiert wurde, dass der Arbeitnehmer ab einem bestimmten Datum wieder arbeitsfähig ist, ist verpflichtet, die Lohnfortzahlung an den Arbeitnehmer für den Zeitraum der Lohnfortzahlung einzustellen, selbst wenn der Arbeitnehmer über neue Krankheitsbescheinigungen verfügt, die über dieses Datum hinausreichen.
5. In keinem Fall darf der Arbeitgeber die ablehnende Entscheidung der zuständigen Stelle übergehen.
6. Die maximale Kündigungsschutzfrist von 26 Wochen ab Eintritt der Arbeitsunfähigkeit bleibt auch bei Beendigung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung bestehen, vorausgesetzt, dass der Arbeitnehmer innerhalb von 40 Tagen gegen die Entscheidung der CNS, die zur Beendigung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung geführt hat, Widerspruch einlegt.
7. In diesem Fall ist der Arbeitnehmer weiterhin 26 Wochen lang vor Kündigung geschützt, bis eine rechtskräftige Entscheidung des CNS-Vorstands oder des Schiedsrats (erste Instanz) oder des Obersten Rats (Berufungsinstanz) vorliegt, die die ablehnende Entscheidung bestätigt.
8. Der Arbeitnehmer, der keinen Widerspruch gegen die ablehnende Entscheidung der CNS eingelegt hat, verliert den Kündigungsschutz nach Ablauf der 40-tägigen Widerspruchsfrist ab Zustellung der CNS-Entscheidung, auch wenn der Zeitraum des 26-wöchigen Kündigungsschutzes noch nicht abgelaufen ist.
9. Zu beachten ist, dass die CNS den Arbeitgeber informiert, wenn der Arbeitnehmer gegen den Ablehnungsbescheid Widerspruch einlegt, und dass der Arbeitgeber sich jederzeit an die CNS wenden kann, um Auskunft über das Datum der Zustellung des Ablehnungsbescheids an den Versicherten zu erhalten, mit dem die Widerspruchsfristen beginnen.
10. Der Arbeitsvertrag endet automatisch und rechtskräftig an dem Tag, an dem der Anspruch des Arbeitnehmers auf Krankengeld gemäß den Bestimmungen des Sozialversicherungsgesetzbuches erschöpft ist, d.h. nach 78 Wochen Arbeitsunfähigkeit innerhalb eines Referenzzeitraums von 104 Wochen.
11. Alle Zeiten der Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit, Berufskrankheit oder Arbeitsunfall müssen im Referenzzeitraum berücksichtigt werden.
12. Die Beendigung erfolgt von Rechts wegen, d. h. automatisch, so dass sie sowohl für den Arbeitgeber als auch für den Arbeitnehmer verbindlich ist und keine ordentliche Kündigung erfordert.

Anhang 6. Lohnfortzahlung

1. Die Bestimmungen des Anhang 6 der französischen Fassung sind maßgebend.

Anhang 7. Gesetzliche Feiertage (Artikel 12.6.)

Die gesetzlichen Feiertage werden wie folgt definiert:

- Neujahr
- Ostermontag
- 1. Mai
- 9. Mai
- Christi Himmelfahrt
- Pfingstmontag
- Nationalfeiertag, 23. Juni
- Maria Himmelfahrt
- Allerheiligen
- 1. Weihnachtstag
- 2. Weihnachtstag

Anhang 8. Zinszuschuss (article 16.9)

Nutznießler

1. Ein Zinszuschuss wird Arbeitnehmern im aktiven Dienst unter der Voraussetzung gewährt, dass sie ein oder mehrere Darlehen im Interesse des Wohnungsbaus aufgenommen haben. Er wird Arbeitnehmern gewährt, die am 1. Januar des Jahres, für das der Zuschuss beantragt wird, mindestens ein Dienstjahr vollendet haben. Wenn beide Ehegatten oder Partner (in einer Partnerschaft lebend, unabhängig von der Rechtsform) Anspruch auf einen Zinszuschuss haben, müssen die oben genannten Bedingungen von einem der beiden erfüllt werden.
2. Es wird nur ein Zuschuss pro Familie gezahlt.

Anspruchsbedingungen

3. Die Betroffenen müssen spätestens am 1. Januar des Jahres, für das der Zuschuss beantragt wird, bei einer in der Europäischen Union und im Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Bank ein Hypothekendarlehen für den Bau, den Erwerb oder den Umbau einer Hauptwohnung zu Wohneigentum auf dem Gebiet des Großherzogtums Luxemburg aufgenommen haben.
4. Der Angestellte oder sein Partner darf am 1. Januar des Jahres, für das der Antrag gestellt wird, weder Eigentümer, Miteigentümer noch Nießbraucher einer anderen Immobilie sein, die sich im Großherzogtum Luxemburg oder im Ausland befindet.
5. Die Zinsbeihilfe wird dem Betroffenen nur einmal während seiner dienstlichen Tätigkeit gewährt.

Berechnung des Zinszusatzes

6. Bei der Berechnung des Zuschusses können ein oder mehrere Darlehen berücksichtigt werden, wenn alle diese Darlehen für den Bau, den Erwerb oder die Modernisierung derselben Wohnung aufgenommen wurden.
7. Bei der Berechnung des Zuschusses werden das oder die Darlehen bis zu einem Höchstbetrag von 148.736,11€ Euro pro Wohnung berücksichtigt.
8. Der Zuschuss wird jährlich unter Berücksichtigung der folgenden Faktoren gewährt und berechnet:
 - der Restbetrag des Darlehens am 1. Januar des Referenzjahres,
 - der effektive Jahreszins, der dem Antragsteller am 1. Januar des Referenzjahres gewährt wurde,
 - der Referenzzinssatz,

- die Prozentsätze, die für Begünstigte ohne unterhaltsberechtigtes Kind auf 0,50% festgelegt wurden, berechnet auf den Restbetrag des Darlehens, multipliziert mit dem im Tilgungsplan angegebenen Zinssatz, erhöht um 0,50% für jedes unterhaltsberechtigtes Kind,
- der festgelegte Tilgungsplan.

Dauer

9. Der Zuschuss wird während der Laufzeit des Darlehens oder der Darlehen, die für dieselbe Wohnung aufgenommen wurden, gewährt, darf aber insgesamt einen Zeitraum von fünfzehn Jahren gemäß dem Tilgungsplan nicht überschreiten.
10. Der Tilgungsplan gilt auch weiter, wenn die Wohnung, für die der Zuschuss gewährt wurde, verkauft wird, wenn eine neue Wohnung erworben wird, oder wenn sich die Ehegatten trennen. Im letzteren Fall kann jeder der ehemaligen Partner den Zuschuss für die im Tilgungsplan vorgesehene Restlaufzeit weiter in Anspruch nehmen, wenn er die übrigen Voraussetzungen für die Gewährung des Zinszuschusses erfüllt.

Zuteilungsbestimmungen

11. Alle Anträge auf Gewährung eines Zuschusses sind an die zuständige Stelle der Gemeinde zu richten, die die Unterlagen für die Prüfung zusammenstellt. Der Antragsteller ist verpflichtet, alle Auskünfte und Daten zu erteilen, die für die Feststellung der Erfüllung der Voraussetzungen für die Gewährung des Zuschusses als notwendig erachtet werden.
12. Die Entscheidungen über die Gewährung, die Ablehnung oder die Rückerstattung einer Subvention werden vom Schöffenrat getroffen.
13. Die Zinssubvention wird auf das oder die Darlehenskonten überwiesen, die für den Bau, den Erwerb oder die Verbesserung der betreffenden Wohnung eröffnet wurden.
14. Die Anträge müssen vor dem 1. Juli des Bezugsjahres eingereicht werden, um berücksichtigt zu werden. Wird der Antrag nicht innerhalb dieser Frist eingereicht, wird für dieses Jahr kein Zuschuss fällig.

Anhang 9. Gehälterstruktur 2019 - 2022

Laufbahnen

CARRIÈRES D'OUVRIERS	
A2	Arbeiter im Reinigungsdienst / Proxi
A3	Arbeiter
A4	Pförtner
A5	Berufsfahrer

CARRIÈRES D'ARTISANS	
H1	Hilfshandwerker
H2	Handwerker CCP CITP (CCM)
H3	Handwerker DAP (CATP)

CARRIÈRES DE CHEF D'ÉQUIPE	
V1	Vorarbeiter
V2	Handwerker Vorarbeiter CCP CITP (CCM) / Berufsfahrer
V3	Handwerker Vorarbeiter DAP (CATP)
V4	Meister auf führendem Posten

Lohntabelle

Lohnstufe	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

Laufbahnwechsel – gemäß Artikel 13.7. des vorherigen KV 2019-2021.

1. Der Laufbahnwechsel eines Arbeitnehmers ergibt sich aus der Entscheidung des Schöffenrates, auf begründeten Vorschlag des verantwortlichen Dienstleiters, nach Rücksprache mit des Arbeitnehmersausschusses.
2. Im Falle eines Laufbahnwechsels wird der Arbeitnehmer in seiner neuen Laufbahn in diejenige Lohnstufe eingestuft, die unmittelbar über derjenigen in seiner früheren Laufbahn liegt, erhöht um die nächste Lohnstufe.
3. Wenn der Arbeitnehmer einen Laufbahnwechsel vollzieht und über einen Gehaltszuschlag verfügt, wird der Arbeitnehmer in seiner neuen Laufbahn in die Stufe eingestuft, deren Wert unmittelbar über der Summe des Wertes der alten Lohnstufe und des Zuschlags liegt, erhöht um die nächsthöhere Lohnstufe.
4. Ist die Summe aus dem Wert der alten Dienstaltersstufe und dem Zuschlag höher als die Endstufe der neuen Laufbahn, so wird der Zuschlag so weit verringert, dass er die genannte Summe nicht überschreitet.
5. Befindet sich der Arbeitnehmer vor seinem Laufbahnwechsel im ersten Jahr eines Wertes der Lohnstufe, so wird er auch nach seinem Laufbahnwechsel in das erste Jahr des Wertes der Lohnstufe eingestuft. Befindet sich der Arbeitnehmer vor seinem Laufbahnwechsel im zweiten Jahr eines Wertes der Lohnstufe, so wird er nach seinem Laufbahnwechsel ebenfalls in das zweite Jahr des Wertes der Lohnstufe eingestuft.
6. Findet der Laufbahnwechsel während den Einstiegsjahren statt, so wird der Arbeitnehmer mit einer Vordienstzeit von weniger als zehn Jahren in die gleiche Gehaltsstufe der neuen Laufbahn eingestuft.

Noch nicht Mitglied?
Schreiben Sie sich ein
auf hello.ogbl.lu



www.ogbl.lu