



**CONVENTION COLLECTIVE DE
TRAVAIL POUR LES SALARIES DE LA
CAISSE MÉDICO-COMPLEMENTAIRE MUTUALISTE
01.01.2025 – 31.12.2027**

Handwritten signature and initials in blue ink.

Sommaire

	<u>Article</u>
Champ d'application.....	1
Durée - Dénonciation	2
Embauche	3
Période d'essai.....	4
Cessation du contrat	5
Durée de travail - jours fériés	6
Rémunération du travail supplémentaire.....	7
Travail devant écran lumineux	8
Mesures de sécurité.....	9
Assurance pension complémentaire	10
Travail à temps partiel	11
Congé pour travail à mi-temps ou congé non-rémunéré.....	12
Congé d'accueil.....	13
Congé annuel et jours de repos	14
Congés extraordinaires	15
Congé social.....	16
Congé pour raisons familiales	17
Congé d'accompagnement d'un proche en fin de vie	18
Sorties de bureau.....	19
Obligations des salariés	20 et 21
Mesures disciplinaires.....	22
Consultation du dossier personnel.....	23
Rémunération.....	24
Avantages salariaux.....	24 BIS
Augmentation linéaire.....	24 TER
Dispositions complémentaires.....	24 QUATER
Description particulière des fonctions et grades dans les groupes.....	25
Prise en compte de la formation des salariés	26
Dispositions particulières.....	27
Prime de ménage.....	28
Allocation du treizième mois.....	29
Allocation unique et exceptionnelle de régularisation pour l'année 2025.....	29 BIS
Cadeau de départ à la retraite et ancienneté	30
Allocation de repas.....	31
Dispositions diverses.....	32 à 34
Préretraite-progressive.....	35
Formation professionnelle.....	36
Formation prof. à l'initiative du salarié	37
Télétravail.....	38
Déclaration de principe concernant le harcèlement sexuel et moral.....	39
Droit à la déconnexion.....	40
Disposition finale	41
Dispositions Transitoires.....	42



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

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

et les syndicats signataires suivants:

L'Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGBL), représenté par Madame Angélique LAZZARA

et

Le Lëtzebuurger Chrëschtliche Gewerkschafts-Bond (LCGB), représenté par Monsieur Paul DE ARAUJO, d'autre part,

il a été convenu ce qui suit:

CHAPITRE Ier

Art. 1.- CHAMP D'APPLICATION

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

CHAPITRE II

Art. 2.- DURÉE - DÉNONCIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 années, commençant le 01 janvier 2025 et se terminant le 31 décembre 2027.

Elle peut être dénoncée — en tout ou en partie — avant sa date d'échéance, à condition que la partie dénonçante respecte un préavis qui ne peut excéder trois mois avant la date d'échéance. La dénonciation vaut demande d'ouverture de négociations. La partie qui dénoncera la convention devra transmettre un projet de convention sur les points sujets à révision à l'autre partie.

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

CHAPITRE III

Art. 3.- EMBAUCHE

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

Le contrat doit être établi en double exemplaire, dont le premier est destiné à l'employeur, le deuxième au salarié. Sans préjudice des dispositions de l'article L. 122-2, conformément à la loi du 24 juillet 2024, le contrat de travail doit comporter les mentions ci-après :

- a) l'identité des parties à la relation de travail ;
- b) la date du début de l'exécution du contrat de travail ;
- c) le lieu de travail et à défaut de lieu de travail fixe ou prédominant, le principe selon lequel le salarié sera occupé à divers endroits et plus particulièrement à l'étranger ou sera libre de déterminer son lieu de travail, ainsi que le siège ou, le cas échéant, le domicile de l'employeur ;
- d) la nature de l'emploi occupé et, le cas échéant, la description des fonctions ou tâches assignées au salarié au moment de l'engagement et sans préjudice d'une nouvelle affectation ultérieure sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 121-7 ;



- e) la **durée de travail** journalière ou hebdomadaire normale du salarié et les modalités relatives à la prestation d'heures supplémentaires et à leur rémunération ainsi que, le cas échéant, toutes les modalités relatives au changement d'équipe ;
- f) l'**horaire normal** du travail ;
- g) la **rémunération**, y compris le salaire de base, le groupe et l'échelon dans lesquels le salarié est classé et, le cas échéant, tous les compléments de salaire, les accessoires de salaires, les gratifications ou participations éventuellement convenues qui devront être indiqués séparément, ainsi que la périodicité et les modalités de versement du salaire auquel le salarié a droit ;
- h) la **durée du congé** payé auquel le salarié a droit ou, si cette indication est impossible au moment de la conclusion du contrat, les modalités d'attribution et de détermination de ce congé ;
- i) la procédure à observer par l'employeur et le salarié en cas de **résiliation du contrat de travail**, y compris les conditions de forme et les délais de préavis à respecter ou, si cette indication est impossible au moment de la conclusion du contrat, les modalités de détermination de ces délais de préavis ;
- j) la durée et les conditions d'application de la **période d'essai** éventuellement prévue ;
- k) les clauses dérogatoires ou complémentaires dont les parties ont convenu ;
- l) le cas échéant, la **mention des conventions collectives régissant les conditions de travail** du salarié ou, s'il s'agit de conventions collectives conclues en dehors de l'entreprise par des organes ou institutions paritaires particuliers, le nom de ces organes ou institutions au sein desquels elles ont été conclues ;
- m) l'**identité du ou des organismes de sécurité sociale** percevant les cotisations sociales et le régime de protection sociale y relatif, ainsi que le cas échéant, l'existence et la nature d'un régime complémentaire de pension, le caractère obligatoire ou facultatif de ce régime, les droits à des prestations y afférentes ainsi que l'existence éventuelle de cotisations personnelles ;
- n) le cas échéant, le **droit à la formation** octroyé par l'employeur.

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

- reçoit un exemplaire de la convention collective en vigueur,
- reçoit un exemplaire des dispositions concernant l'horaire mobile et le télétravail,
- reçoit un exemplaire « Traitement des données à caractère personnel. »,
- est avisée de ses droits et devoirs (Règlement Intérieur et Chartes internes relatives aux conditions de travail),
- est mise en contact avec la délégation du personnel, à laquelle seront donnés les renseignements détaillés relatifs au salarié (nom, prénom, fonction, service d'affectation) au plus tard dans la huitaine suivant son entrée en service.

Art. 4.- PÉRIODE D'ESSAI

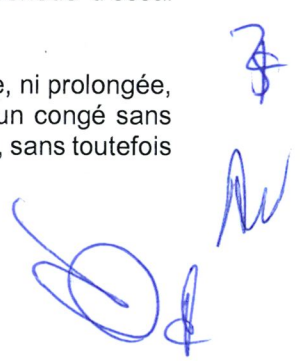
L'engagement à l'essai se fait conformément aux dispositions prévues à l'article 121-5 du Code du Travail. La clause d'essai doit être constatée dans le contrat de louage de service remis au salarié au plus tard au moment de l'entrée en service de celui-ci. La période d'essai convenue entre parties ne peut être inférieure à deux semaines, ni supérieure à douze mois.

La période maximale ne peut excéder:

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

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

Conformément à l'article 121-5 du Code du Travail, la clause d'essai ne peut être ni renouvelée, ni prolongée, sauf en cas de suspension du contrat (par exemple, en raison d'un congé de maladie ou d'un congé sans solde). Dans ce cas, la période d'essai est prolongée d'une durée égale à celle de la suspension, sans toutefois dépasser la durée maximale légale (1 mois) autorisée.



Toute clause d'essai non conforme aux dispositions légales est réputée nulle et non écrite.

Tout salarié, y compris ceux déjà en poste, est tenu de suivre une formation relative au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Cette formation sera évaluée au moyen d'un test, dont la réussite constitue un élément déterminant pour la validation de la période d'essai.

Art. 5.- CESSATION DU CONTRAT

1) La cessation ou la résiliation du contrat de travail se fera conformément aux dispositions des articles 124-1 et suivants du Code du Travail ; les délais de préavis légaux sont les suivants :

a) à l'égard du salarié:

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

b) à l'égard de l'employeur:

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

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

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

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

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

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

Art. 6.- DURÉE DE TRAVAIL -JOURS FÉRIÉS

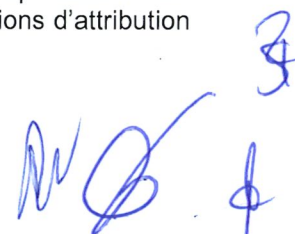
La durée hebdomadaire du travail, répartie sur 5 jours ouvrables avec fermeture du samedi, est de 40 heures, suivant le principe de l'horaire mobile, dont les modalités sont arrêtées d'un commun accord entre la direction et la délégation du personnel, à l'exception des salariés en charge des tâches CMCM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

Il ne sera pas travaillé les jours fériés légaux suivants :

le Nouvel An
le Lundi de Pâques
le 1er mai, Fête du Travail
le 9 mai, Journée de l'Europe
L'Ascension
le Lundi de Pentecôte

la Fête Nationale
l'Assomption
la Toussaint
le Jour de Noël
La Saint-Étienne

En vertu de la loi du 8 février 2024, lorsqu'un jour férié légal coïncide avec un autre jour férié légal, tous deux tombant sur des jours normalement travaillés, le salarié se voit accorder un jour de congé compensatoire. Ce dernier doit être pris dans un délai conforme aux dispositions légales en vigueur. Les conditions d'attribution et d'utilisation de ce repos compensatoire sont régies par la réglementation applicable.



En dehors des fêtes légales, la CMCM fermera collectivement, pour autant que ces jours tombent sur un jour ouvrable.

Le jour entier de la veille de Noël,
Le jour entier de la Saint Sylvestre.

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

Art. 7.- RÉMUNÉRATION DU TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

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

Art. 8.- TRAVAIL DEVANT ÉCRAN LUMINEUX

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

- a) le droit de passer une fois par an un examen ophtalmologique ;
- b) une période de quinze (15) minutes de repos pour quatre (4) heures de travail continu devant écran.
Cette pause constitue du temps de travail rémunéré et ne peut être créditée qu'une seule fois par jour.

La période de repos ne peut être ni cumulée ni reportée.

Art. 9.- MESURES DE SÉCURITÉ

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

Art. 10.- ASSURANCE PENSION COMPLÉMENTAIRE

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

- Retraite
- Décès
- Invalidité

a) Retraite :

La CMCM a souscrit en faveur de son personnel une assurance de pension complémentaire qui prévoit le financement d'un capital retraite payable à l'âge de retraite normal ou anticipatif de la retraite en cas de vie

de l'affilié. Le contrat est conforme à la loi du 8 juin 1999 sur les régimes complémentaires de pension.

La prime annuelle retraite patronale est définie comme suit :

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

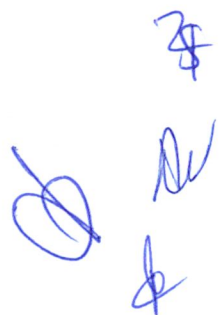
b) Décès :

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

Le montant du capital décès est défini comme suit :

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

Le capital décès est toutefois limité à 3.000.000€



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

c) Invalidité :

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

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

20% S1+ 70% S2

Avec Traitement annuel = 13 x salaire mensuel de janvier.

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

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

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

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

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

ART 11.- TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

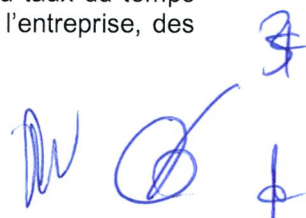
La Direction de la CMCM, en concertation avec la délégation du personnel, prend en considération toutes demandes pour une réduction du temps de travail. Ensemble, ils évaluent la possibilité de créer des postes de travail à temps partiel.

En cas de refus, la décision doit être justifiée par écrit et fondée uniquement sur des motifs liés au bon fonctionnement du service.

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

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

Les salariés de la CMCM ayant bénéficié d'une telle réduction du temps de travail, et qui manifestent par demande écrite le souhait de changer le taux du temps partiel ou de reprendre un emploi à temps complet, sont informés en priorité des emplois à temps complet ou à temps partiel disponibles dans l'établissement et correspondant à leurs qualifications ou expériences professionnelles. Une augmentation du taux du temps partiel voire le retour à un temps complet n'est pas garanti, car il dépend des besoins de l'entreprise, des opportunités disponibles et de la validation de la direction.



La délégation du personnel est également associée à cette démarche afin d'assurer une communication transparente et une gestion équitable des demandes.

Il convient de noter que les fonctions de préposé et de préposé adjoint sont incompatibles avec un régime de travail à temps partiel.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13.- CONGÉ D'ACCUEIL

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

Art. 14.- CONGÉ ANNUEL ET JOURS DE REPOS

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

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

- un congé annuel de récréation de base de 34 jours ;
- un jour de congé supplémentaire après 5 années de service ;
- un jour de congé supplémentaire après 25 années de service ;
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 40 ans ;
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 50 ans ;
- un jour de congé supplémentaire dès l'âge de 55 ans.

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

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

- une fois en 10 jours ouvrables consécutifs ;
- une fois en 5 jours ouvrables consécutifs ;
- Les demandes dépassant les 10 jours consécutifs sont à accorder tant que les besoins du service sont garantis.



Le solde des congés annuels de l'année N doit être pris au plus tard le 10 janvier de l'année N+1, sans possibilité de reporter plus de cinq (5) jours ouvrables au-delà de cette date.

Les cinq (5) jours ouvrables non pris au 10 janvier de l'année N+1 peuvent être reportés exceptionnellement jusqu'au 31 mars de l'année N+1.

La même règle s'applique aux congés compensatoires non encore pris au titre de l'année N.

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

Art. 15.- CONGÉS EXTRAORDINAIRES

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

- 1) une demi-journée pour le donneur de sang ;
- 2) un jour ouvrable pour le décès d'un parent au 2^e degré du salarié ou de son conjoint ou partenaire;
- 3) un jour ouvrable pour chaque parent en cas de mariage ou de partenariat d'un enfant ;
- 4) un jour ouvrable par an pour raisons de force majeure liée à des raisons familiales urgentes en cas de maladie ou d'accident rendant indispensable la présence immédiate du salarié ;
- 5) deux jours en cas de déménagement sur une période de trois ans d'occupation auprès du même employeur, sauf si le salarié doit déménager pour des raisons professionnelles ;

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

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

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

- 6) deux jours ouvrables pour la déclaration du partenariat du salarié;
- 7) trois jours ouvrables pour le mariage du salarié ;
- 8) trois jours ouvrables pour le décès du conjoint ou du partenaire ou d'un parent au 1^{er} degré du salarié ou de son conjoint ou partenaire ;
- 9) cinq jours ouvrables lors du décès d'un enfant mineur ;
- 10) cinq jours ouvrables par an pour apporter des soins personnels ou une aide personnelle à un membre de la famille, ou à une personne qui vit dans le même ménage ;
- 11) dix jours ouvrables pour le conjoint en cas de naissance d'un enfant et en cas d'accueil d'un enfant de moins de 16 ans en vue de son adoption, sauf en cas de bénéfice du congé d'accueil.

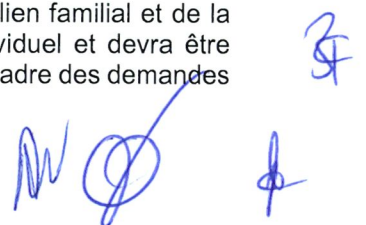
Le tout avec pleine conservation de sa rémunération.

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

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

Art. 16.- CONGÉ SOCIAL

Un congé social peut être accordé par l'employeur pour des raisons familiales, de santé ou d'accident affectant un membre de la famille, sur présentation d'un certificat médical attestant du lien familial et de la nécessité de la présence du salarié. Chaque demande fera l'objet d'un examen individuel et devra être approuvée par la direction. La durée de ce congé est limitée à 24 heures par an. Dans le cadre des demandes de congé social, la délégation du personnel est informée.



Art. 17.- CONGÉ POUR RAISONS FAMILIALES

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

La durée du congé pour raisons familiales est :

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

Le congé pour raisons familiales peut être fractionné.

L'absence du bénéficiaire d'un congé pour raisons familiales doit être justifiée moyennant un certificat médical attestant la maladie, l'accident ou d'autres raisons impérieuses de santé de l'enfant, la nécessité de la présence du bénéficiaire et la durée de celle-ci. Le bénéficiaire est obligé, le jour même de son absence, d'en avvertir personnellement ou par personne interposée, soit oralement, soit par écrit, l'employeur ou le représentant de celui-ci.

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

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

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

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

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

Le bénéficiaire est obligé, le jour même de son absence, d'en avvertir personnellement ou par personne interposée, soit oralement, soit par écrit, l'employeur ou le représentant de celui-ci.

Art. 19.- SORTIES DE BUREAU

Dans les limites raisonnables sont accordées les sorties suivantes, plafonnées à un maximum de 2 heures par sortie :

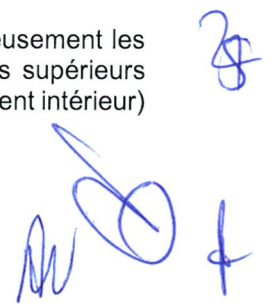
- les visites aux administrations dont les heures d'ouverture correspondent aux horaires de travail de la CMCM;
- les présentations à des examens scolaires;
- les convocations judiciaires;
- les examens médicaux imposés par la loi;
- ainsi que les consultations médicales, imageries médicales et soins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

Toute visite médicale ayant lieu au cours d'une plage fixe doit être justifiée par une attestation de présence indiquant la date du rendez-vous.

OBLIGATIONS DES SALARIÉS

Art. 20.-

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



Art. 21.-

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

Art. 22.- MESURES DISCIPLINAIRES

Toute violation de l'obligation de confidentialité, notamment la divulgation d'informations personnelles d'une tierce personne, expose le salarié à des sanctions disciplinaires – voire pénales – conformément à la réglementation en vigueur.

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

La délégation doit en être informée au préalable.

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

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

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

Le salarié a le droit d'inviter un délégué du personnel à cet entretien.

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

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

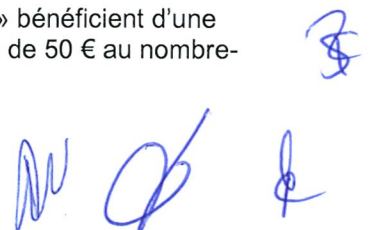
Chaque salarié a le droit d'accéder deux fois par an, pendant les heures de travail, au dossier personnel qui le concerne ; il peut à cette occasion se faire assister par un membre de la délégation du personnel ou par le/la délégué(e) à l'égalité, qui sont tenus de garder le secret sur le contenu des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

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

CHAPITRE IV

Art. 24.- RÉMUNÉRATION

- A l'engagement, les classements dans les divers groupes et grades sont faits par le Directeur du Personnel, en respectant les règles du tableau officiel des fonctions dans les groupes et grades de la CMCM ainsi que le barème des traitements de base. Il en est de même des changements ultérieurs au niveau des grades et des groupes.
- Le personnel de la CMCM est divisé en 4 groupes (I - IV), dont chacun est subdivisé en 2 grades (A + B).
- Toutefois, le Directeur du Personnel peut prévoir une classification plus favorable dès l'engagement du salarié, si l'expérience professionnelle acquise en vue de remplir un poste déterminé est reconnue valable.
- Les salariés bénéficient automatiquement d'un avancement d'échelon chaque année.
- À partir du 01.01.2026, les salariés occupant les fonctions de « Préposé de service » bénéficient d'une prime de fonction de 100 € au nombre-indice 100, de « Préposé de service adjoint » de 50 € au nombre-indice 100 et de « Travailleur désigné » de 30 € au nombre-indice 100.



Les salariés occupant au 31.12.2025 l'une des fonctions précitées et touchant la prime de fonction en pourcentage de leur salaire, ne subiront aucun désavantage du fait de la mise en place du forfait. Dans le cas où le montant total perçu après application du forfait s'avérerait inférieur à la rémunération antérieure, une adaptation du salaire brut de base sera effectuée de manière à garantir un brut total équivalent à celui perçu avant la modification.

Les préposés et préposés adjoints sont tenus de se soumettre, chaque année, à une évaluation ainsi qu'à minimum 24 heures de formations obligatoires, définies par le Directeur du ressort concerné. Ces exigences sont instaurées afin de garantir le maintien et l'amélioration continue des compétences professionnelles. La participation effective à ces évaluations et formations conditionne non seulement l'obtention de la prime correspondante, mais également la conservation du titre occupé. Le respect de cette obligation est essentiel pour assurer un haut niveau de qualification et de performance dans l'exercice de leurs fonctions.

Art. 24. BIS – AVANTAGES SALARIAUX

- Dès son embauche, le salarié bénéficie du régime particulier des prestations de la CMCM, octroyé à titre gratuit et apparaissant sous forme d'avantage en nature sur sa fiche de salaire.
- Le salarié peut faire un bilan de santé auprès du *Gesondheetszentrum* à partir de 45 ans, avec une périodicité de tous les 5 ans.
- Une prime de flexibilité de :
 - 20.-EUR brut (indice 100) pour une mission de 8h
 - 15.-EUR brut (indice 100) pour une mission de 6h
 - 10.-EUR brut (indice 100) pour une mission de 4h

est attribuée aux salariés amenés à travailler de manière régulière le weekend.

Cette prime s'applique à toute personne appelée, de manière occasionnelle ou régulière, à effectuer des prestations durant le weekend.

Art. 24. TER – AUGMENTATION LINEAIRE

Au 1er janvier 2026, les salariés bénéficieront d'une augmentation linéaire des salaires d'un pourcent (1%) et le barème des traitements de base sera adapté en conséquence.

Cette augmentation linéaire ainsi que l'allocation exceptionnelle prévue à l'article 29. BIS tiennent compte de l'évolution des salaires suivant l'article 41 en comprenant l'accord salarial dans la fonction publique pour les années 2025 et 2026.

En cas d'adaptation du point indiciaire applicable aux employés de l'État, pendant la durée de la présente convention, les parties signataires s'engagent à ouvrir, dans un délai maximal de deux (2) mois suivant sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg (Legilux), des négociations portant sur la transposition éventuelle de cette adaptation à la rémunération du personnel de la CMCM.

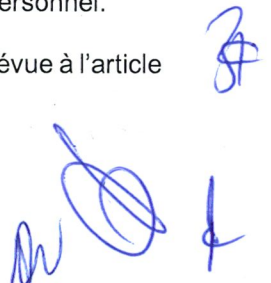
Ces négociations auront pour objet :

- de comparer l'adaptation décidée par l'État avec les adaptations ou avantages déjà convenus dans le cadre du présent article ;
- de déterminer, le cas échéant, la forme et l'étendue d'une éventuelle adaptation complémentaire pour garantir un traitement équitable du personnel.

Art. 24. QUATER – DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES

Si l'adaptation décidée pour les employés de l'État s'avère plus favorable que celle appliquée à la CMCM, les parties s'engagent à réexaminer le différentiel, afin d'assurer un traitement juste et équilibré du personnel.

Si l'adaptation décidée pour les employés de l'État s'avère moins favorable, seul l'augmentation prévue à l'article 24. TER de la présente Convention Collective du Travail reste due.



Art. 25.- DESCRIPTION PARTICULIÈRE DES FONCTIONS DANS LES GRADES ET GROUPE

Chaque poste est répertorié en fonction du groupe de base correspondant, mais il peut également être attribué au groupe ou grade supérieur en fonction de l'expérience ou du niveau de diplôme du salarié.

FONCTIONS CMCM	GROUPE
Concierge d'entreprise	IA - IB
Assistant de Direction	IIA - IIB
Comptable et Gestionnaire Contentieux	IIA - IIB
Coordinateur CMCM On Tour	IIA - IIB
Gestionnaire Affiliation	IIA - IIB
Tarificateur	IIA - IIB
Technicien Support IT	IIA - IIB
Conseiller expert polyvalent aux membres	IIB - IIIA
Gestionnaire Qualité & Parcours Santé	IIB - IIIA
Préposé de service adjoint	IIB - IIIA
Travailleur désigné	IIB - IIIA
Analyste des Canaux Digitaux	IIIA - IIIB
Analyste Technique et Support Application (TASE)	IIIA - IIIB
Business Analyst	IIIA - IIIB
Chargé de communication visuelle	IIIA - IIIB
Coordinateur Gouvernance Projet IT	IIIA - IIIB
Gestionnaire RH	IIIA - IIIB
Ingénieur Système & Support	IIIA - IIIB
Préposé de service	IIIA - IIIB
Responsable Business Solutions	IIIA - IIIB

Groupe I, grade B

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

Groupe II, grade B

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

Groupe III, grade A

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

Groupe III, grade B

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

Groupe IV, grade A

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

Groupe IV, grade B

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

3

W O P

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

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

- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques : + 2 échelons.
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un brevet de technicien supérieur (BTS) ou équivalent : + 3 échelons
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un diplôme de bachelor ou équivalent : + 4 échelons.
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un diplôme de master ou équivalent : + 6 échelons.
- Diplôme de fin d'études secondaires classiques/techniques complétées par un diplôme de doctorat ou équivalent : +8 échelons.

D'un commun accord entre l'employeur et le salarié, si celui-ci obtient un diplôme en vue de la création d'un nouveau poste, ou si l'employeur estime que le diplôme en cours peut être pertinent pour l'exercice du poste actuel, cette qualification sera prise en compte.

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

Art. 27.- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1) Entretien de Suivi Professionnel

Chaque salarié bénéficie d'un entretien de suivi professionnel avec son supérieur hiérarchique, organisé au moins une fois par an.

Cet entretien constitue un moment d'échange réciproque et constructif visant à :

- faire le point sur les activités, les réussites et les difficultés rencontrées ;
- identifier les besoins en développement professionnel et en formation ;
- discuter des perspectives d'évolution et d'éventuelles pistes d'amélioration.

Cet entretien n'entraîne pas d'effet sur la rémunération ou l'avancement automatique, mais sert de base de référence pour les entretiens de carrière ultérieurs.

2) Entretien de Carrière

Après cinq (5) ans d'ancienneté, le salarié bénéficie d'un avancement d'un échelon supplémentaire. À cette occasion, l'employeur organise un entretien de carrière avec le salarié, afin d'évaluer le parcours professionnel sur la base des entretiens de suivi précédents, d'échanger sur les compétences développées et de définir ensemble les perspectives d'évolution pour les années à venir.

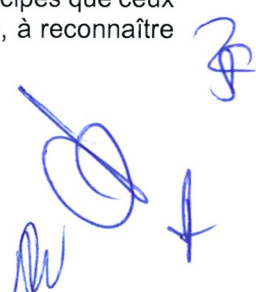
Après dix (10) ans d'ancienneté, le salarié bénéficie d'un deuxième avancement d'un échelon supplémentaire. Un entretien de carrière est également organisé par l'employeur, permettant d'apprécier l'évolution du salarié au sein de la CMCM, la mise en œuvre de ses compétences acquises et son implication dans l'organisation. Cet entretien vise également à évaluer le suivi des objectifs et des recommandations formulés lors des entretiens précédents, notamment la manière dont le salarié a mis en place les actions ou améliorations discutées auparavant.

Après quinze (15) ans d'ancienneté, le salarié bénéficie d'un troisième avancement d'un échelon supplémentaire.

Si le salarié n'a pas encore fait l'objet d'un changement de grade ou de groupe depuis son embauche, il bénéficie d'un reclassement dans le nouveau grade ou groupe, ainsi que d'un avancement supplémentaire d'un échelon dans ce nouveau grade ou groupe.

Si le salarié a déjà fait l'objet d'un changement de grade ou de groupe auparavant, il bénéficie d'un avancement supplémentaire de deux échelons.

À cette occasion, l'employeur organise un troisième entretien de carrière selon les mêmes principes que ceux des entretiens précédents. Cet entretien vise à valoriser le parcours professionnel du salarié, à reconnaître son engagement durable et sa contribution continue à la mission de la CMCM.



Il permet également d'évaluer le suivi des objectifs et recommandations formulés lors des entretiens précédents, notamment la manière dont le salarié a mis en œuvre les actions convenues ou les pistes d'amélioration identifiées.

Les avancements prévus aux échéances des cinq (5), dix (10) et quinze (15) ans d'ancienneté sont garantis, même si l'entretien de carrière n'est pas concluant. Seule la participation effective du salarié à ces entretiens constitue une condition nécessaire pour bénéficier de l'avancement correspondant.

En cas de refus de participer à l'entretien de carrière, le salarié conserve son avancement régulier, mais ne bénéficie pas de l'automatisme de l'échelon supplémentaire prévu aux échéances concernées.

3) Valorisation des Talents

La valorisation des talents a pour objectif de reconnaître et de récompenser les salariés démontrant un engagement, des performances et des compétences remarquables dépassant les attentes de leur poste.

La reconnaissance d'un talent peut donner lieu à une revalorisation salariale ou à un avancement exceptionnel, conformément aux dispositions internes et aux grilles de classification en vigueur.

La reconnaissance d'un salarié comme « talent » repose sur une évaluation objective et documentée fondée sur les critères suivants :

- Performance mesurable : atteinte ou dépassement régulier des objectifs fixés.
- Engagement et esprit d'équipe : contribution positive au climat de travail, entraide, fiabilité et implication dans les projets collectifs.
- Initiative et amélioration continue : propositions d'idées ou de solutions permettant d'améliorer les processus, la qualité ou les résultats.
- Développement personnel et professionnel : participation active à des formations, acquisition de nouvelles compétences, volonté de progresser.
- Comportement exemplaire : respect des valeurs de la CMCM, éthique professionnelle, sens des responsabilités et du service.

Dans le cadre de ce mécanisme de valorisation, une prime annuelle supplémentaire peut également être accordée aux Préposés de service et aux Préposés de service adjoints.

Conformément à l'article 24 - 5, les salariés exerçant ces fonctions font l'objet d'une évaluation annuelle obligatoire.

Cette évaluation sert également de base à la décision concernant l'octroi éventuel d'une prime annuelle supplémentaire au titre de la valorisation des talents.

Pour le Préposé de service, les objectifs d'évaluation sont définis conjointement avec le membre de la direction hiérarchique en charge du service concerné.

Pour le Préposé de service adjoint, ils sont fixés en concertation avec son préposé hiérarchique et le membre de la direction hiérarchique responsable du service.

La prime annuelle accordée est versée à la fin du processus d'évaluation, sous forme de prime annuelle unique.

Toute décision de valorisation doit être motivée, documentée et validée par le comité de direction, sur proposition de la direction hiérarchique responsable du service.

Art. 28.- PRIME DE MÉNAGE

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

- 1) le salarié marié non séparé de corps, ou le partenaire au sens de l'article 2 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats,



2) le salarié veuf, séparé de corps judiciairement ou divorcé ainsi que le salarié célibataire ou celui dont le partenariat au sens de l'article 2 de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats a cessé :

- s'il a ou s'il a eu un ou plusieurs enfants à charge. Il est considéré comme enfant à charge, l'enfant légitime, l'enfant naturel reconnu ou l'enfant adoptif du salarié pour lesquels il touche ou a touché des allocations familiales.

3) le salarié veuf, séparé de corps judiciairement ou divorcé ainsi que le salarié célibataire :

- s'il contribue d'une façon appréciable à l'entretien d'un parent ou allié jusqu'au 4^e degré inclusivement vivant avec lui en communauté domestique ou s'il est tenu au paiement d'une pension alimentaire en vertu d'une décision judiciaire, sauf si la prime revient à l'autre conjoint en vertu de ce qui précède.

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

Art. 29.- ALLOCATION DU TREIZIÈME MOIS

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

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

S'il y a résiliation du contrat (à l'essai, à durée indéterminée, ou à durée déterminée) soit de la part du salarié, soit de la part de l'employeur, le salarié recevra, au moment de son départ, autant de douzièmes du dernier salaire mensuel augmenté de la prime de ménage/prime de fonction que de mois de travail prestés dans l'année.

Art. 29. BIS – ALLOCATION UNIQUE ET EXCEPTIONNELLE DE RÉGULARISATION POUR L'ANNÉE 2025

Afin d'harmoniser les modalités de versement des salaires, la CMCM procède, en 2025, à une neutralisation du salaire payé en avance. Cette neutralisation vise à garantir une transition équitable pour l'ensemble du personnel et à éviter tout désavantage financier pour les salariés concernés par le changement.

Pour assurer une transition neutre et sans incidence financière pour les salariés, l'année 2025 comprendra quatorze (14) versements mensuels. Le passage du système actuel au nouveau mode de paiement donnera lieu, sur deux mois consécutifs, à un versement correspondant au même mois de référence sur la fiche de salaire.

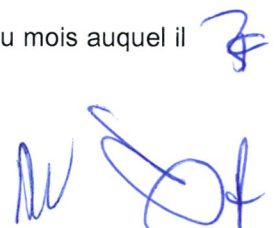
Cette allocation unique et exceptionnelle de régularisation sera d'un montant, correspondant à un mois de salaire de base net, augmenté le cas échéant de la prime de ménage et/ou de la prime de fonction et sera versée lors de la mise en œuvre du nouveau système.

Cette allocation unique et exceptionnelle de régularisation sera majorée de manière à ce que, après retenues fiscales et sociales, le salarié perçoive un montant net identique à celui de son salaire habituel et ne subisse aucune différence de revenu.

Cette allocation unique et exceptionnelle de régularisation fera l'objet d'un décompte, établi selon les mêmes modalités que pour les salaires mensuels réguliers.

La mise en œuvre de cette mesure nécessite la signature d'un avenant au contrat de travail, que chaque salarié est tenu de signer. A défaut de signature, l'allocation unique et exceptionnelle ne sera pas due.

À compter de ce versement, le salaire mensuel sera versé à la fin de chaque mois, au titre du mois auquel il se rapporte.



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

- Les salariés qui font état d'une ancienneté de 10 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 1.000 €.
- Les salariés qui font état d'une ancienneté de 25 ans percevront durant le mois anniversaire de cette ancienneté de service un montant brut de 2.250 € exonéré d'impôts.
- Les salariés qui terminent leur carrière percevront, au moment de leur départ à la retraite et sous réserve d'une ancienneté minimale de 10 ans auprès de la CMCM, soit une prime brute de 500 €, soit un objet personnalisable choisi par le salarié, d'une valeur maximale de 3 000 €, mais acquis et remis par la CMCM.
- Les salariés qui terminent leur carrière percevront au moment de leur départ à la retraite une dispense de travail d'une semaine (5 jours ouvrables) pour chaque tranche entière de 10 ans travaillés à la CMCM avec un maximum de 4 semaines (20 jours ouvrables). Exemples : 16 ans = 5 jours ouvrables ; 26 ans = 10 jours ouvrables ; etc...
- Les salariés partant à la retraite auprès de la CMCM bénéficieront du régime de base des prestations de la CMCM à titre gratuit à vie, sous condition qu'ils aient travaillé au moins 10 ans à l'entreprise. Les salariés partant à la retraite auprès de la CMCM justifiant d'une ancienneté d'au moins 15 ans, bénéficieront quant à eux du régime particulier des prestations de la CMCM à titre gratuit et à vie.

Art. 31.- ALLOCATION DE REPAS

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

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

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

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

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

DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 32.-

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

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

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



Art. 33.-

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

Art. 34.-

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

Art. 35.- PRÉRETRAITE-PROGRESSIVE

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

Art. 36. -FORMATION PROFESSIONNELLE

Le salarié doit obligatoirement suivre toute formation qui lui sera proposée pendant les heures de service par l'employeur et qui aura pour objet l'adaptation de sa qualification par la mise à niveau de ses compétences aux techniques et technologies d'organisation, de production ou de commercialisation. Parmi ces formations obligatoires figure la formation relative à la RGPD, dont la validation de tous les modules est requise.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 38.- TÉLÉTRAVAIL

Conformément au règlement grand-ducal du 22 janvier 2021 portant déclaration d'obligation générale de la convention du 20 octobre 2020 relative au régime juridique du télétravail, la CMCM s'engage à mettre en place un régime de télétravail régulier représentant en moyenne 20% du temps de travail annuel par salarié.

En collaboration avec la délégation du personnel, une charte encadrant les modalités pratiques du télétravail sera élaborée et adoptée au plus tard le 31 décembre 2025. Cette charte précisera notamment les conditions d'éligibilité, les équipements mis à disposition, les règles de communication, de suivi et de sécurité.



Le télétravail revêt un caractère volontaire : il ne peut être instauré qu'avec l'accord mutuel du salarié et de l'employeur, tel que prévu par la convention précitée.

Dans un souci de souplesse organisationnelle, le principe retenu est que chaque journée de télétravail doit faire l'objet d'une demande préalable du salarié, soumise à validation du supérieur hiérarchique.

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

La CMCM applique les dispositions relatives à la prévention et au traitement du harcèlement et de la violence au travail, prévues par la législation luxembourgeoise, notamment la loi du 26 mai 2000 et ses modifications ultérieures.

Une procédure interne de prévention et de gestion du harcèlement et de la violence au travail est en vigueur.

Cette procédure précise les mécanismes d'alerte, d'écoute, d'accompagnement et de traitement des situations signalées, dans le respect de la confidentialité et de la dignité des personnes concernées.

La CMCM s'engage à en assurer l'application et la mise à jour régulière, en conformité avec les dispositions légales luxembourgeoises.

Dans le cadre de sa politique de prévention, la CMCM garantit un dialogue social ouvert et s'engage à informer et consulter la délégation du personnel sur toute révision, actualisation ou modification de la procédure interne, ainsi que sur toute mesure susceptible d'avoir un impact sur le bien-être et la sécurité du personnel.

Art 40. – DROIT À LA DÉCONNEXION

La CMCM applique les dispositions relatives au droit à la déconnexion, prévues par la législation luxembourgeoise, notamment la loi du 29 mars 2023 modifiant le Code du travail.

Une charte interne relative au droit à la déconnexion est en vigueur.

Cette charte définit les principes, modalités et bonnes pratiques permettant de garantir un équilibre entre vie professionnelle et vie privée, tout en tenant compte des besoins opérationnels de la CMCM et de ses obligations de service.

La CMCM s'engage à veiller à l'application effective de cette charte et à procéder à sa mise à jour périodique, en conformité avec les évolutions légales et organisationnelles.

Toute modification substantielle du contenu de cette charte fera l'objet d'une information et d'une consultation préalable de la délégation du personnel, conformément aux principes du dialogue social en vigueur au sein de la CMCM.

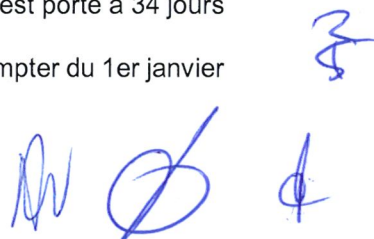
Art. 41.- DISPOSITION FINALE

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

Art. 42.- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les dispositions transitoires suivantes sont arrêtées afin d'assurer la mise en œuvre progressive des nouvelles mesures :

- Art. 6.- Durée de travail - jours fériés : Le 24 décembre et le 31 décembre 2024 sont considérés comme jour entier de congé supplémentaire à compter du 1er janvier 2025.
- Art. 8. – Travail devant écran lumineux : La période de repos quotidienne est fixée à une seule pause rémunérée de 15 minutes par jour à compter du 1er janvier 2026.
- Art. 14.- Congé annuel et jours de repos : Le nombre total de jours de congé est porté à 34 jours à compter du 1er janvier 2026.
- Art. 24.- Rémunération : La prime de fonction forfaitaire entre en vigueur à compter du 1er janvier 2026.



- Art. 25.- Description particulière des fonctions dans les grades et groupes : Le reclassement des postes est effectif à compter du 1er janvier 2026.
- Art. 30. - Cadeau de départ à la retraite et ancienneté : Les nouvelles dispositions relatives à l'ancienneté et à la retraite prennent effet au 1er janvier 2026.
- Art. 29. BIS - Allocation unique et exceptionnelle : Une allocation unique et exceptionnelle est versée en décembre 2025 pour les salariés concernés par le changement.
- Le barème des traitements de base : La grille salariale est majorée de 1 % à compter du 1er janvier 2026.

Fait en six exemplaires à Luxembourg, le 24 octobre 2025

Pour le conseil d'administration de la CMCM
Le Président



Gilbert GOERGEN

Pour la CMCM
Le CEO



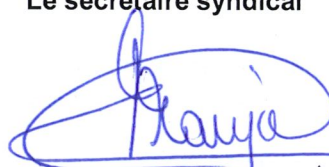
Fabio SECCI

Pour l'OGBL
La secrétaire centrale



Angélique LAZZARA

Pour le LCGB
Le secrétaire syndical



Paul DE ARAUJO

Barème des traitements de base en Euro au nombre-indice 100, valable à partir du 1er janvier 2025										
Echelon	IA	IB	IIA	IIB	IIIA	IIIB	IIIA	IIIB	IVA	IVB
0	310.26	354.00	387.06	414.66	454.32	486.82	454.32	486.82	556.76	596.74
1	322.09	367.34	403.67	432.34	471.99	505.65	471.99	505.65	575.38	617.01
2	333.72	380.87	420.23	450.36	489.72	524.23	489.72	524.23	594.21	637.33
3	345.02	393.97	436.79	468.01	507.51	542.86	507.51	542.86	612.84	657.44
4	356.97	407.48	453.21	485.68	525.33	560.88	525.33	560.88	631.32	677.53
5	368.61	420.87	469.45	503.56	543.04	580.32	543.04	580.32	649.92	697.73
6	379.93	434.24	485.97	521.40	560.88	598.81	560.88	598.81	668.76	717.52
7	391.69	447.62	502.76	538.92	578.58	617.43	578.58	617.43	687.40	737.57
8	403.18	460.97	519.00	556.76	596.08	636.27	596.08	636.27	706.01	757.84
9	414.66	474.53	535.75	574.43	614.11	655.06	614.11	655.06	724.85	778.04
10	426.27	487.93	552.15	592.14	631.96	673.22	631.96	673.22	743.49	798.07
11	438.08	501.30	568.55	610.12	649.48	691.99	649.48	691.99	762.10	818.17
12	449.73	514.86	584.95	627.99	667.31	710.83	667.31	710.83	780.63	838.40
13	455.47	521.48	593.32	636.84	676.24	720.14	676.24	720.14	789.96	848.40
14	461.22	528.09	601.65	645.65	685.16	729.42	685.16	729.42	799.36	858.34
15	466.99	534.84	609.84	654.51	693.99	738.70	693.99	738.70	808.72	868.37
16	472.78	541.62	617.93	663.37	702.83	747.95	702.83	747.95	818.01	878.42
17	478.59	548.31	626.23	672.19	711.69	757.26	711.69	757.26	827.28	888.55
18	484.39	555.01	634.48	680.98	720.56	766.61	720.56	766.61	836.47	898.65
19	490.08	561.73	642.63	689.96	729.38	776.05	729.38	776.05	845.99	908.68
20	495.75	568.36	650.75	698.85	738.19	785.49	738.19	785.49	855.44	918.73
21	501.63	575.08	659.09	707.69	747.06	794.66	747.06	794.66	864.80	928.79
22	507.51	581.79	667.45	716.57	755.88	803.85	755.88	803.85	874.10	938.78
23	513.27	588.51	675.69	725.47	764.92	813.28	764.92	813.28	883.34	948.80
24	519.00	595.17	683.88	734.39	773.88	822.63	773.88	822.63	892.58	958.87
25	524.74	601.91	692.21	743.33	782.73	832.06	782.73	832.06	901.85	968.92
26	530.46	608.65	700.44	752.23	791.55	841.46	791.55	841.46	911.04	978.93
27	536.37	615.39	708.65	761.01	800.40	850.85	800.40	850.85	920.46	989.15
28	542.26	622.09	716.85	769.79	809.22	860.24	809.22	860.24	929.87	999.35
29	548.08	628.69	725.24	778.71	818.17	869.44	818.17	869.44	939.18	1009.28
30	553.88	635.29	733.63	787.62	827.09	878.55	827.09	878.55	948.50	1019.20
31	559.61	642.10	741.64	796.48	835.84	887.90	835.84	887.90	957.86	1029.36
32	565.35	648.84	749.69	805.29	844.62	897.25	844.62	897.25	967.11	1039.46
33	571.08	655.57	757.73	814.10	853.42	906.57	853.42	906.57	976.38	1049.56
34	576.82	662.33	765.78	822.91	862.19	915.93	862.19	915.93	985.65	1059.65
35	582.57	669.06	773.84	831.73	870.96	925.28	870.96	925.28	994.90	1069.76
36	588.30	675.81	781.88	840.54	879.75	934.62	879.75	934.62	1004.17	1079.83
37	594.04	682.54	789.92	849.35	888.52	943.95	888.52	943.95	1013.44	1089.92
38	599.78	689.31	797.99	858.16	897.30	953.30	897.30	953.30	1022.70	1100.04
39	605.52	696.05	806.03	866.98	906.09	962.64	906.09	962.64	1031.97	1110.13
40	611.27	702.79	814.08	875.80	914.86	971.98	914.86	971.98	1041.23	1120.21

