



CENTRE THERMAL ET DE SANTÉ DE MONDORF-LES-BAINS

Etablissement public géré dans les formes et d'après les méthodes du droit privé

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL DES SALARIÉS 2025 - 2027

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "PB", "TM", "MH", and a large signature.

Convention collective de travail unique pour les salariés

conclue entre:

le Centre Thermal et de Santé de Mondorf-les-Bains, employeur, dénommé ci-après
"Domaine Thermal" ou "l'établissement" ou "l'employeur"

représenté par M. Pierre PLUMER et M. Paul HAMMELMANN

d'une part,

et le syndicat signataire, à savoir:

la Confédération Syndicale Indépendante - OGBL (Onofhängegen Gewerkschaftsbond
Lëtzebuerg), établie à Esch-sur-Alzette

représenté par M. Pitt BACH et M. Tom MAMER

d'autre part,

TM PB GH

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS	1
ARTICLE 1 - BUT	1
ARTICLE 2 - DURÉE ET DÉNONCIATION	1
CHAPITRE 2 – LE CONTRAT DE TRAVAIL	1
ARTICLE 3 - EMBAUCHE	1
ARTICLE 4 - LA PÉRIODE D’ESSAI	2
ARTICLE 5 - CESSATION DU CONTRAT DE TRAVAIL	2
ARTICLE 6 - RÉSILIATION POUR MOTIF GRAVE AVEC EFFET IMMÉDIAT	2
ARTICLE 7 - RÉSERVES SUR LE CONGÉDIEMENT ET DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES	3
CHAPITRE 3 – DURÉE DE TRAVAIL – PLANS DE TRAVAIL – TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – TRAVAIL DE DIMANCHE – TRAVAIL DE JOUR FÉRIÉ ET DE JOUR FÉRIÉ D’USAGE – TRAVAIL DE NUIT - SUPPLÉMENTS.....	3
ARTICLE 8 - DURÉE DE TRAVAIL NORMALE	3
ARTICLE 9 - PLANS DE TRAVAIL	3
ARTICLE 10 - NOTION D’ENTITÉS ET IMPACT SUR LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL	10
ARTICLE 11 - LE TRAVAIL DE DIMANCHE	10
ARTICLE 12 - LE TRAVAIL DE JOUR FÉRIÉ LÉGAL	11
ARTICLE 13 - LE TRAVAIL DE NUIT	12
ARTICLE 14 - LES JOURS DE FÊTE D’USAGE	13
CHAPITRE 4 – CONGÉ ANNUEL – CONGÉ EXTRAORDINAIRE – ABSENCE DU TRAVAIL ET INCAPACITÉ DE TRAVAIL	13
ARTICLE 15 - LE CONGÉ ANNUEL DE RÉCRÉATION	13
ARTICLE 16 - LES CONGÉS EXTRAORDINAIRES	14
ARTICLE 17 - INTERDICTION D’UNE ACTIVITÉ RÉMUNÉRÉE PENDANT LE CONGÉ	16
ARTICLE 18 - ABSENCE DU TRAVAIL	16
ARTICLE 19 - INCAPACITÉ DE TRAVAIL PAR EMPÊCHEMENT	17
CHAPITRE 5 – RÉMUNÉRATION	18
ARTICLE 20 - LA RÉMUNÉRATION MENSUELLE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	18
ARTICLE 21 - LE DROIT AU SALAIRE	19
ARTICLE 22 - LE SALAIRE DE DÉBUT – L’AVANCEMENT EN SALAIRE PAR ANNALES/BIENNALES	19
ARTICLE 23 - LE SYSTÈME DES ENTRETIENS DE PROGRÈS	20
ARTICLE 24 - LA GRATIFICATION	20

ARTICLE 25 - LA GRATIFICATION BIS	20
ARTICLE 26 - LA PRIME DE RÉSULTAT	21
ARTICLE 27 - LIMITE DE PAIEMENT DE LA PRIME DE RÉSULTAT ET DES GRATIFICATIONS	21
ARTICLE 28 - PÉCULE DE FIN D'ANNÉE	21
ARTICLE 29 - MASSE D'HABILLEMENT	22
ARTICLE 30 - PRIMES POUR TRAVAUX INSALUBRES ET PÉNIBLES	22
ARTICLE 31 - INDEMNITÉ DE DÉCÈS	22
CHAPITRE 6 – AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL	23
ARTICLE 32 - ENTRETIEN ET PANNE TECHNIQUE	23
ARTICLE 33 - AVANTAGES EXTRA-LÉGAUX	23
CHAPITRE 7 – OBLIGATIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES	23
ARTICLE 34 - OBLIGATIONS DES SALARIÉS	23
ARTICLE 35 - LES MESURES DISCIPLINAIRES À L'ÉGARD DES SALARIÉS	24
CHAPITRE 8 – REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ET COMMISSION PARITAIRE	25
ARTICLE 36 - LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL	25
ARTICLE 37 - LA COMMISSION PARITAIRE D'ARBITRAGE ET DE CONCILIATION	25
CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES	25
ARTICLE 38 - DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES	25
ARTICLE 39 - FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE	25
ARTICLE 40 - AUTRES DISPOSITIONS	25
CHAPITRE 10 – HARCÈLEMENT ET VIOLENCE AU TRAVAIL	26
ARTICLE 41 - DISPOSITIONS RELATIVES CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE AU TRAVAIL	26
ANNEXE 1 "BARÈME DES TRAITEMENTS ET SALAIRES"	28
ANNEXE 2 "DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES"	32
ANNEXE 3 "RAPPEL CONCERNANT LES DISPOSITION DU DROIT DU TRAVAIL"	33

TM PB 1/2 20

CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1 - BUT

- 1.1 La convention s'applique à tous les salariés occupés en Contrat à Durée Déterminée (CDD) ou en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) par le Centre Thermal et de Santé.
- 1.2 Elle contient diverses dérogations pour les salariés de l'Entité Commerciale.
- 1.3 L'annexe 1 "Barème des traitements/salaires", l'annexe 2 "Dispositions complémentaires" et l'annexe 3 "Rappel concernant les dispositions du Droit du Travail" sont parties intégrantes de la présente convention.

ARTICLE 2 - DURÉE ET DÉNONCIATION

- 2.1 La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, soit pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027.
- 2.2 Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée, moyennant un préavis de 3 mois avant sa date d'échéance.
- 2.3 A défaut de dénonciation, la convention se poursuivra par tacite reconduction, d'année en année, dénonçable sous respect d'un préavis de 3 mois avant chaque nouvelle échéance.
- 2.4 La dénonciation valablement notifiée vaut demande d'ouverture de négociations. La partie sollicitée ne peut se soustraire à son obligation d'entamer de telles négociations.
- 2.5 En cas de négociations, la convention dénoncée restera en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention entre les parties contractantes, ou jusqu'à la constatation de l'échec des négociations résultant du constat de non conciliation, conformément aux dispositions de l'article L. 164-5 du Code du Travail.

CHAPITRE 2 – LE CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 3 - EMBAUCHE

- 3.1 Les parties conviennent expressément que le contrat de travail ne prendra effet que sous réserve de la déclaration d'aptitude du travailleur à occuper le poste de travail compétent dans le cadre de l'examen médical d'embauche et qu'il cessera de plein droit en cas d'inaptitude du travailleur à occuper le poste de travail convenu, constatée par le médecin du travail compétent dans le cadre de l'examen médical d'embauche. La cessation interviendra le jour de la réception du certificat par l'employeur.
- 3.2 Le contrat doit être établi en double exemplaire, dont le premier est destiné à l'employeur, le deuxième au salarié.
- 3.3 Afin de garantir la meilleure organisation des services de l'employeur, il est expressément convenu entre les parties cocontractantes que l'employeur pourra attribuer au (à la) salarié(e) la tâche la plus appropriée dans le cadre de sa fonction mentionnée au contrat de travail. À tout moment du contrat, l'employeur pourra pour les besoins de l'établissement attribuer d'autres tâches au (à la) salarié(e) pour autant que celles-ci tombent dans le cadre de la fonction inscrite au contrat de travail et que celles-ci ne constituent pas une modification importante des conditions de travail. En cas de

YH
WB
Jd
TM
TB

changement de ses tâches, le (la) salarié(e) doit être entendu en son avis. Il pourra se faire assister par un membre de la Délégation du Personnel.

- 3.4 Lors de son entrée dans l'établissement, toute personne embauchée :
1. Reçoit un exemplaire de la convention collective en vigueur,
 2. Est informée de l'existence d'une Délégation du Personnel.
- 3.5 Le Président de la Délégation du Personnel recevra en fin de chaque trimestre une liste des salariés embauchés, avec mention des services d'affectation, du taux d'occupation et du type de contrat (CDI ou CDD). Il pourra approfondir cette liste à partir des mouvements entrées-sorties du personnel annoncé sur l'Intranet.

ARTICLE 4 - LA PÉRIODE D'ESSAI

- 4.1 Les trois premiers mois suivant l'embauche d'un salarié sont à considérer comme période d'essai. En cas d'embauche d'un salarié doté d'un certificat d'aptitude technique professionnelle (CATP/DAP/DAT) ou d'une qualification supérieure, la période d'essai s'élève à six mois ; douze mois pour le salarié dont le salaire mensuel brut de début atteint un niveau déterminé par voie de règlement grand-ducal (article L.121-5 du Code du Travail).
- 4.2 Lorsqu'il n'est pas mis fin au contrat 15 jours avant l'expiration de la période d'essai convenue, le contrat de travail est considéré comme étant conclu pour une durée indéterminée à partir du jour de l'entrée en service. Cette disposition s'applique aux contrats de travail dont la durée maximale de la période d'essai est de 3 mois ; pour les périodes d'essai dont la durée est de 4, 5 et 6 mois, les délais de préavis à respecter sont respectivement de 16, 20 et 24 jours.

ARTICLE 5 - CESSATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- 5.1 La cessation ou la résiliation du contrat de travail se fera conformément aux dispositions légales en vigueur (Art. L.124 et L.125 du Code du Travail).
- 5.2 S'il survient une modification dans la situation de l'employeur, en l'occurrence le Centre Thermal et de Santé entier, notamment par succession, vente, fusion, transformation de fonds, mise en société, tous les contrats de travail en cours le jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel des départements concernés, le tout en conformité avec l'article L.127 du Code de Travail.
- 5.3 Dans cette situation, le syndicat signataire de la présente convention devra être consulté.

ARTICLE 6 - RÉILIATION POUR MOTIF GRAVE AVEC EFFET IMMÉDIAT

- 6.1 Le contrat de travail peut être résilié sans préavis avec effet immédiat pour faute(s) ou motif(s) grave(s). Un licenciement sans préavis doit être effectué par lettre recommandée dans laquelle le ou les motifs à l'origine du licenciement doivent être indiqués. Par ailleurs, on appliquera les dispositions légales afférentes ainsi qu'une consultation préalable avec la Délégation du Personnel.

ARTICLE 7 - RÉSERVES SUR LE CONGÉDIEMENT ET DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES

- 7.1 Outre les dispositions légales, la résiliation du contrat par l'employeur ne peut avoir lieu :
1. Pour cause d'activité dans l'application et la mise en vigueur de la présente convention,
 2. Pour l'activité de propagande syndicale sous condition que le déroulement du travail n'en ait pas souffert.
- 7.2 Les parties contractantes n'ont pas le droit d'exercer des pressions qui limiteraient le salarié dans ses libertés syndicales.
- 7.3 Dans l'année suivant le licenciement, les salariés congédiés pour des raisons de baisse du volume d'affaires de l'entreprise seront réembauchés en priorité sans préjudice de leurs droits acquis. Ceci concerne également les salariés ayant une ancienneté de service d'au moins trois (3) années et dont le contrat de travail a été résilié suite à une incapacité de travail de plus de 78 semaines. Le salarié doit avoir exprimé –dans le délai d'un an depuis son départ de l'entreprise- par écrit son souhait de profiter de la priorité de réembauche.

CHAPITRE 3 – DURÉE DE TRAVAIL – PLANS DE TRAVAIL – TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – TRAVAIL DE DIMANCHE – TRAVAIL DE JOUR FÉRIÉ ET DE JOUR FÉRIÉ D'USAGE – TRAVAIL DE NUIT - SUPPLÉMENTS

ARTICLE 8 - DURÉE DE TRAVAIL NORMALE

- 8.1 La durée de travail est réglementée par les dispositions légales en vigueur.
- 8.2 La durée normale de travail est de 7,7 heures par jour respectivement de 38,5 heures par semaine, sous réserve des exceptions prévues par la loi et la présente convention collective.
- 8.3 Cette réglementation (Annexe 3 – Chapitre 3 – Durée de travail normale) est seulement valable, si pendant l'autre période de l'année il y a une diminution équivalente des heures de travail (Jahreszeiteausgleich). Cette diminution équivalente (Jahreszeiteausgleich) devra être fixée dans un plan de travail (article 9) qui est à élaborer par la Direction.
- 8.4 La semaine au sens du plan de travail est définie comme la période comprise entre le lundi 0:00 heure et le dimanche 24:00 heures.
- 8.5 En règle générale, le temps de travail commence et prend fin sur le lieu de travail.

ARTICLE 9 - PLANS DE TRAVAIL

- 9.1 Les parties conviennent de porter l'organisation de la durée de travail sur une période de référence mensuelle.
- 9.2 Chaque année la Commission Paritaire procède aux calculs suivants afin de fixer la durée de travail des périodes de référence mensuelles.

Définitions

- 9.2.1 La durée de travail brute annuelle

La durée de travail brute annuelle est obtenue par la multiplication du nombre de jours de l'année diminué du nombre des samedis et du nombre des dimanches par la durée journalière de travail brute normale.

9.2.2 La durée de travail semi-nette annuelle

La durée de travail semi-nette annuelle est obtenue en diminuant la durée de travail brute annuelle du nombre de jours fériés légaux et de jours fériés d'usage non convertis multiplié par la durée journalière de travail brute normale.

Les jours fériés d'usage

Les jours de fête d'usage sont les jours suivants :

- Le lundi de Carnaval,
- Le lundi de la fête locale,
- Le jour des Morts,
- Une demi-journée le mardi de Pentecôte,
- Une demi-journée la veille de Noël.

9.2.3 La période de référence mensuelle moyenne (PRMM)

La durée de la période de référence mensuelle moyenne est obtenue en divisant la durée de travail semi-nette annuelle par 12.

9.2.4 La période de référence mensuelle minimum et la période de référence mensuelle maximum (PRMMin et PRMMax).

La période de référence mensuelle minimum est déterminée en baissant de 20% la période de référence mensuelle moyenne.

La période de référence mensuelle maximum est déterminée en augmentant de 20% la période de référence mensuelle moyenne.

9.2.5 La période de référence mensuelle (PRM)

Les périodes de référence mensuelles (PRM) sont à la base des plans de travail initiaux (PTI) et des décomptes des heures de travail supplémentaires. Les 12 périodes de référence mensuelles doivent respecter les trois limites suivantes:

1. La somme des heures des 12 périodes de référence mensuelles doit correspondre au nombre d'heures préalablement calculé de la durée de travail semi-nette annuelle,
2. Aucune période de référence mensuelle ne peut être inférieure au nombre d'heures de la période de référence mensuelle minimum calculée ci-dessus,
3. Aucune période de référence mensuelle ne peut être supérieure au nombre d'heures de la période de référence mensuelle maximum calculée ci-dessus.

Pour le salarié ayant un contrat de travail à temps partiel, les limites calculées ci-dessus sont adaptées proportionnellement à son taux d'occupation contractuel.

Pour chaque service et pour chaque salarié le temps de travail s'organise sur la base d'une période de référence mensuelle (PRM). Les tournées de travail doivent être réparties de manière équitable entre les différents salariés de même niveau hiérarchique d'un service.

9.2.6 Le régime de travail d'une entité de service (RTS)

Le régime de travail d'une entité de service est fixé par écrit et il définit :

1. La répartition hebdomadaire des jours de travail,
2. La durée journalière de travail,

3. Le début et la fin du temps de travail journalier,
4. Le début et la fin des pauses de travail éventuellement intercalées,
5. Autres dispositions particulières.

Le régime de travail d'une entité de service (introduction ou changement) est rédigé d'un commun accord entre la Direction et la Délégation du Personnel.

Chaque régime de travail doit respecter les dispositions conventionnelles relatives à la durée de travail et son organisation.

L'introduction ou le changement d'un régime de travail ne peuvent avoir lieu qu'après avoir observé la procédure de discussion et de décision suivante. La mise en vigueur d'un RTS ne pourra devenir effective qu'au terme de cette procédure:

1. Par écrit la partie diligente propose à l'autre d'introduire ou de changer un régime de travail d'une entité service (RTS). Le motif ainsi que les définitions du RTS proposé doivent être explicitement mentionnés.
2. Dans un délai de 15 jours de calendrier à partir de la date de réception de la proposition, la partie demandée communique par écrit ou bien son approbation ou bien sa demande de discussion entre parties. En cas d'approbation le nouveau RTS entrera en vigueur dans les délais proposés. Le cas de non-réponse dans le délai prescrit équivaut au consentement.
3. En cas de demande de discussion, les parties se réunissent dans le délai de 15 jours de calendrier (sauf accord réciproque de rallonger ce délai) en vue de la négociation d'un accord.
4. En cas d'accord le RTS négocié entrera en vigueur dans les délais décidés. En cas de non-accord la partie diligente pourra saisir par écrit la commission paritaire d'arbitrage et de conciliation dans les délais et la forme prévue au point 37.4 de la convention collective pour la négociation et la signature d'un accord.

9.2.7 Le nombre maximal de jours de travail par an (nombre de jours de travail théoriques)

Le nombre de jours de travail théoriques est obtenu en diminuant le nombre de jours de l'année du nombre de samedis, du nombre de dimanches et du nombre de jours fériés légaux non convertis.

Ce nombre de jours de travail théoriques constitue le nombre maximal de jours de travail auquel peut être astreint un salarié.

Pour chaque jour de congé repris sur la liste ci-dessous un jour de travail est comptabilisé:

1. Congé annuel de récréation,
2. Congés légaux extraordinaires en considération des textes de lois y relatifs,
3. Congé de maladie, selon les stipulations de la présente convention,
4. Congé pour formation continue visé par la loi du 26 mars 1992 sur l'exercice et la revalorisation de certaines professions de santé,
5. Congé payé pour formation continue à l'initiative de l'employeur,
6. Congé social,
7. Jours de repos payés et congés compensatoires conventionnels.

Le régime de travail ainsi que les plans de travail initiaux (PTI) d'un salarié doivent être élaborés de sorte à respecter le nombre maximal de jours de travail par an.

Ce nombre maximal de jours de travail par an correspond au nombre de jours de travail théoriques.

9.2.8 Le plan de travail initial (PTI)

Chaque PTI doit indiquer pour la PRM en question:

1. Les différents jours de travail du salarié,
2. L'heure de début de travail et l'heure de la fin de travail pour chaque jour de travail, ainsi que le cas échéant la durée d'une pause de travail non-rémunérée ou rémunérée,
3. La durée de travail de chaque jour de travail,
4. Les jours de repos,
5. Les jours/heures de congé respectivement de compensation,
6. Le nombre exact du total des heures de travail de la PRM (ce nombre en heures correspond à la somme des heures de travail des jours de travail / congé / compensation fixés au PTI),
7. La date de l'élaboration du PTI.

Le plan de travail initial (PTI) pour une période de référence mensuelle (PRM) déterminée est établi sur base du régime de travail de l'entité de service en vigueur.

1. Les demandes de convenances personnelles de chaque salarié doivent être recueillies par le responsable hiérarchique au plus tard 7 jours de calendrier avant la communication définitive du PTI.

Ces demandes de convenances personnelles doivent être respectées lors de l'élaboration définitive du plan de travail (seuls les intérêts de travail des collègues salariés resp. les contraintes de fonctionnement de service motivées peuvent s'y opposer).

2. Chaque PTI doit strictement respecter les limites minimales et maximales prédéfinies (référence mensuelle minimum resp. référence mensuelle maximum). Sur une année les plans de travail doivent refléter la durée de travail semi-nette annuelle prédéfinie.
3. Les différents éléments susmentionnés du PTI sont définitivement fixés à la date limite de sa communication (5 jours avant le début de la PRM).

9.2.9 Tableau récapitulatif 2025-2026-2027

	2025		2026		2027	
	Jours	Heures	Jours	Heures	Jours	Heures
Temps de travail par jour	1	7,7	1	7,7	1	7,7
Nombre de jours de calendrier	365	2 810,5	365	2810,5	365	2810,5
Nombre de samedis	52	400,4	52	400,4	52	400,4
Nombre de dimanches	52	400,4	52	400,4	52	400,4
Durée de travail brute annuelle	261	2 009,7	261	2009,7	261	2009,7
Jours fériés non convertis	7	53,9	7	53,9	7	53,9
Durée de travail semi-nette annuelle	254	1 955,8	254	1 955,8	254	1 955,8
Période de référence mensuelle	21,2	163	21,2	163	21,2	163
Période de référence mensuelle MIN	17,0	130,9	17,0	130,9	17,0	130,9
Période de référence mensuelle MAX	25,4	195,6	25,4	195,6	25,4	195,6

9.2.10 Chaque année la commission paritaire procède aux calculs et valide la durée de travail des périodes de référence mensuelle.

9.3 Modification du plan de travail initial (PTI)

Après sa date de communication un PTI pourra être modifié pendant le cours de la PRM afin de garantir ou de rétablir la dotation du personnel nécessaire au bon fonctionnement du service.

Il doit s'agir d'un événement dont la survenance n'était pas connue lors de l'élaboration du PTI et qui nécessite devant l'arrière-plan de l'activité économique de l'entreprise une modification ou un rétablissement de la dotation du personnel initialement prévue.

La modification du PTI se limite bien évidemment à la durée de la survenance de l'événement en question.

9.3.1 Evénements imprévisibles

Les changements de PTI, pour raisons indépendantes de la volonté de la Direction (« événements imprévisibles »), ne donnent plus automatiquement droit à une majoration en tant qu'heures supplémentaires.

Est à considérer comme événement imprévisible au sens du présent chapitre, l'événement qui, à l'époque de l'établissement du PTI, n'a pas pu être prévu, ni suite à une apparition régulière du phénomène dans les périodes précédentes, ni suite à une prévision prudente, en bon père de famille, par l'employeur d'événements futurs devant ou pouvant être connus.

L'événement imprévisible peut être de nature externe ou interne : Phénomènes naturels (tempêtes, orages, séismes), Intempéries, Sinistres, Accidents, Maladies de courte durée ou ponctuelles, Réservations importantes de dernière minute, Interventions urgentes sur sites et/ou machines.

En cas de litige sur le caractère imprévisible ou non d'un événement, l'Inspection du Travail est compétente, pour décider s'il s'agit d'un événement imprévisible ou non.

Sauf en cas d'événements imprévisibles ou en cas de force majeure au sens du présent article, le travail presté au-delà des limites fixées par le PTI pour la journée, la semaine ou la période de référence entière est considéré comme travail supplémentaire.

9.3.2 Les heures de travail complémentaires

Les heures complémentaires sont des heures simplement déplacées, c'est-à-dire travaillées en plus à une certaine date et récupérées à une autre; elles permettent donc une flexibilisation de la durée de travail des salariés sans donner lieu aux majorations applicables aux heures supplémentaires.

9.4 Travail supplémentaire et complémentaire

9.4.1 La définition des heures de travail supplémentaires

Sont à considérer comme heures de travail supplémentaires à majorer:

1. Les heures de travail effectivement prestées sur le lieu du travail qui suite à une modification survenue d'après les dispositions de l'article 9.2.8 dépassent la durée de travail journalière prévue au plan de travail initial.
2. Une modification communiquée au salarié dans un délai inférieur à 120 heures (5 jours de calendrier) avant sa prestation effective est à considérer comme un dépassement journalier

TM
DB
10/11
12/11
13/11
14/11
15/11
16/11
17/11
18/11
19/11
20/11
21/11
22/11
23/11
24/11
25/11
26/11
27/11
28/11
29/11
30/11
31/11
1/12
2/12
3/12
4/12
5/12
6/12
7/12
8/12
9/12
10/12
11/12
12/12
13/12
14/12
15/12
16/12
17/12
18/12
19/12
20/12
21/12
22/12
23/12
24/12
25/12
26/12
27/12
28/12
29/12
30/12
31/12

du plan de travail initial. S'il s'agit d'un jour de travail où initialement aucune prestation de travail n'était prévue, il est entendu que toute la durée de travail effective est à considérer comme un dépassement journalier du plan de travail initial.

3. Les heures de travail dépassant le nombre d'heures mensuelles définies au plan de travail initial pour le salarié en question.
4. Les heures de travail dépassant la durée de travail semi-nette annuelle prédéfinie. Cependant une fourchette de 1% (20 heures) est admise de sorte que seul le dépassement de ces 20 heures est à considérer comme du temps de travail supplémentaire à majorer. Un maximum de 20 heures des heures non-prestées peut être reporté et ne sont donc pas annulées.

9.4.2 Par dérogation à ce qui précède le dépassement de la durée de travail journalière fixée au PTI ne donne pas lieu à une majoration pour travail supplémentaire journalier si cette modification du plan de travail est communiquée au salarié plus de 120 heures (5 jours de calendrier) avant la survenance de l'événement en question. Au cas où le salarié concerné est rappelé au travail lors d'un jour de repos inscrit au PTI, il a d'office droit à un jour de repos de rechange pendant la PRM en cours. Au cas où il ne s'agit que d'un simple dépassement en heures lors d'un jour de travail PTI, le responsable de service peut à la demande du salarié fixer un repos compensatoire équivalent sur un autre jour de travail PTI de la PRM en cours. Cependant ce repos compensatoire doit être pris au début ou à la fin du jour de travail.

9.5 La compensation des heures supplémentaires

9.5.1 La compensation par du temps libre

Un modèle de "crédits d'heures" est installé en vue de la compensation des heures supplémentaires et de leurs majorations par du temps libre :

La Compensation par du Temps Libre (modèle de crédit d'heures)	
CREDIT SALARIE	CREDIT EMPLOYEUR
50% de chaque heure supplémentaire et 50% de chaque majoration sont versés dans un "crédit employeur". 50% de chaque heure supplémentaire et 50% de chaque majoration sont versés dans un "crédit salarié". Les deux crédits (indépendants l'un de l'autre) sont plafonnés chacun à 40 heures au maximum. Le dépassement d'un crédit donne lieu au paiement lors du prochain décompte mensuel.	
▪ En ce qui concerne le "crédit salarié", le salarié dispose de ces heures de crédit sous forme de jours de congé de récréation. ▪ Il pourra à la date voulue compenser ces heures par du temps libre suivant les modalités et les procédures analogues à	▪ En ce qui concerne le "crédit employeur", l'employeur dispose de ces heures de crédit. ▪ Il pourra à la date voulue imposer au salarié la compensation par du temps libre. ▪ Cette compensation doit se faire par journées entières. L'employeur peut libérer

Handwritten notes and signatures: PB, WD, TM, 8, and a large signature.

celles qui sont applicables au congé de récréation annuel légal. ▪ Cette compensation peut se faire par journées entières, demi-journées ou par heures. ▪ Le délai d'information de part et d'autre est de 2 jours si la compensation concerne au moins un jour respectivement de 1 jour si la compensation est inférieure à un jour. ▪ Au cas où à la date du 31 décembre le nombre d'heures affiché dans le "crédit salarié" dépasse 20 heures, le salarié est obligé de faire une demande de congé pour la totalité des heures dépassant ce seuil et pour la période antérieure à la date du 31 mars de l'année qui suit. En cas de refus de congé motivé de la part de l'employeur, ces heures sont payées lors du décompte du mois d'avril.	le salarié par heures isolées jusqu'à une limite supérieure de 8 heures par PRM. ▪ Cette compensation ne pourra se faire qu'au début ou à la fin d'un jour de travail. ▪ Le délai d'information de part et d'autre est de 2 jours si la compensation concerne au moins un jour respectivement de 1 jour si la compensation est inférieure à un jour. ▪ Au cas où à la date du 31 décembre le nombre d'heures affiché dans le "crédit employeur" dépasse 20 heures, l'employeur procède lors du prochain décompte mensuel au paiement de la totalité des heures dépassant ce seuil.
---	---

9.5.2 La compensation par majoration de salaire

Les heures de dépassement énumérées sous les points 1, 2 et 3 du point 9.2.5. sont à majorer de 40%.

9.5.3 La compensation par du temps libre

Le supplément s'élève à 50% pour le cas de sa compensation par du temps libre.

Cependant il ne peut y avoir de cumul de majoration entre les différentes formes de dépassements, c-à-d. chaque heure supplémentaire ne peut donner lieu qu'à une seule majoration pour travail supplémentaire.

9.6 Autres dispositions:

9.6.1 La durée de repos ininterrompu par semaine:

Sauf convenance personnelle documentée par écrit à l'employeur, le salarié a droit à un repos ininterrompu de 44 heures par semaine.

Les salariés qui n'ont pas pu jouir dudit repos auront droit à un jour de congé supplémentaire pour chaque période entière de 8 semaines, successives ou non, pendant laquelle le repos ininterrompu de 44 heures par semaine n'est pas accordé.

9.6.2 Le plan de travail doit prévoir 11 heures de repos continu par jour de travail.

ARTICLE 10 - NOTION D'ENTITÉS ET IMPACT SUR LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

10.1 Définitions

Des règles de gestion du temps de travail différentes sont appliquées dépendant de l'entité à laquelle sont affectés les différents départements respectivement services.

Ces entités sont :

Entité Administration – Santé	Entité Commerciale
Département Finances & Infrastructures	Département Events
Département Marketing	Département Hébergement
Département Ressources Humaines	Département Restauration
Département Santé	Département Sales
	Département Spa
	Département Wellness & Fitness

ARTICLE 11 - LE TRAVAIL DE DIMANCHE

11.1 Définition

Par travail de dimanche on entend le travail exécuté le dimanche entre 0:00 et 24:00 heures.

11.2 Rémunération

Pour chaque heure travaillée le dimanche, le salarié a droit à son traitement/salaire horaire normal (voir définition au point 20.7) majoré de 70%, sauf la dérogation prévue sub 11.4.

11.3 Travail de dimanche pour les salariés de l'Entité Administration – Santé

11.3.1 De commun accord entre parties, une compensation peut être envisagée sur la base d'une heure de travail de dimanche à raison de deux heures de temps libre.

11.3.2 De commun accord entre parties, une dérogation peut être envisagée sur la base de deux jours de congé pour un jour de dimanche. Dans ce cas-là la majoration n'est pas due.

11.3.3 Si les heures travaillées un dimanche sont compensées par un repos correspondant en semaine, le seul supplément de 70% est dû.

11.3.4 Pour les services réguliers du dimanche et de jours fériés, un plan de travail est à élaborer en commun accord entre la Direction et la Délégation du Personnel.

11.4 Travail de dimanche pour les salariés de l'Entité Commerciale

11.4.1 Pour chaque heure de travail le dimanche, le salarié a droit à son traitement/salaire de base conventionnel sans majoration.

11.4.2 Pour toutes heures travaillées le dimanche, le salarié a droit à un dixième de ces heures venant s'ajouter au congé annuel de récréation. Ces heures de congé sont cumulables et le décompte des heures de dimanche travaillés n'est pas lié à l'année de calendrier. Le

décompte des heures de dimanche travaillées, respectivement des heures de congé supplémentaire, n'est réalisé qu'à l'issue de 10 dimanches travaillés.

11.4.3 Sauf accord contraire entre le salarié et la Direction, les heures de congé supplémentaire doivent être pris au cours de l'année de calendrier.

11.4.4 Seul les heures de congé supplémentaire dont l'échéance se situe après le 1^{er} novembre pourront être reportées sur l'année de calendrier subséquente.

11.5 Garantie d'un dimanche par mois

11.5.1 Chaque salarié bénéficie de la garantie d'un dimanche libre par mois. Le salarié peut déroger à ce principe moyennant une demande de travail pour convenance personnelle.

11.5.2 L'Entité Commerciale peut pour des raisons de service déroger à ce principe. Toutefois les salariés travaillant tous les dimanches disposent d'un choix prioritaire de repos dominical dans la limite de 4 dimanches par an et dans la mesure où ils peuvent faire état d'une raison valable (par exemple : baptême, première communion, etc...).

Tableau explicatif

	Entité Administration & Santé	Entité Commerciale
Rémunération d'un dimanche travaillé	Traitement/salaire horaire normal + Majoration des heures travaillées à 70 %	Traitement/salaire horaire normal
Compensation et Rémunération d'un dimanche travaillé	Compensation des heures travaillées à 100 % + Majoration des heures travaillées à 70 %	---
Compensation d'un dimanche travaillé	Compensation des heures travaillées à 200 %	A l'issue de 10 dimanches travaillés, le salarié a droit à un dixième du total des heures travaillées ces 10 dimanches

ARTICLE 12 - LE TRAVAIL DE JOUR FÉRIÉ LÉGAL

12.1 Par travail de jour férié légal on entend le travail exécuté un jour férié légal entre 0:00 heure et 24:00 heures.

12.2 Le calendrier des jours fériés légaux est arrêté annuellement de commun accord avec la Délégation du Personnel.

Handwritten signatures and initials: DB, TM, and others.

12.3 Rémunération et compensation

12.3.1 Un salarié travaille un jour férié qu'il aurait dû travailler (prévu au Plan de Travail Initial (PTI)) :

- Touche son salaire,
- + Rémunération à 100% des heures effectuées.

12.3.2 Un salarié travaille un jour férié qu'il n'aurait pas dû travailler (non prévu au Plan de Travail Initial (PTI)) :

- Touche son salaire,
- + Rémunération à 100% des heures effectuées,
- + 1 jour de compensation (respectivement le nombre d'heures effectuées).

12.3.3 D'un commun accord entre les parties, la rémunération des heures effectuées peut être compensée par la récupération de celles-ci.

12.3.4 Les onze (11) jours fériés légaux ont été préalablement compensés une fois (1x), conjointement par la conversion de quatre (4) jours fériés légaux en jours de congés conventionnels (cf. article 15.3), et par la diminution de la durée de travail annuelle des sept (7) autres jours fériés légaux (cf. article 9.2.9).

ARTICLE 13 - LE TRAVAIL DE NUIT

13.1 Sont considérées comme travail de nuit, les heures exécutées entre :

- 22:00 heures et 06:00 heures du matin pour l'entité Administration et Santé,
- 23:00 heures et 06:00 heures du matin pour l'entité Commerciale.

13.2 Les majorations de salaire pour travail de nuit sont :

- 15% pour l'entité Administration et Santé,
- 25% entre 01:00 heure et 06:00 heures du matin pour l'entité Commerciale.

Tableau explicatif

	Entité Administration & Santé 22h00 à 06h00	Entité Commerciale 01h00 à 06h00
Traitement/salaire horaire normal	100 %	100 %
+ majoration	15 %	25 %
TOTAL	115 %	125 %

ARTICLE 14 - LES JOURS DE FÊTE D'USAGE

14.1 Les jours de fête d'usage sont les jours suivants :

- Le lundi de Carnaval,
- Le lundi de la fête locale,
- Le jour des Morts,
- Une demi-journée le mardi de Pentecôte,
- Une demi-journée la veille de Noël.

CHAPITRE 4 – CONGÉ ANNUEL – CONGÉ EXTRAORDINAIRE – ABSENCE DU TRAVAIL ET INCAPACITÉ DE TRAVAIL

ARTICLE 15 - LE CONGÉ ANNUEL DE RÉCRÉATION

15.1 Pour chaque année le nombre minimal de jours de congé annuel de récréation est fixé par l'addition du nombre de jours de congés légaux définis par la loi et des jours de congé conventionnel obtenus par la conversion de jours fériés légaux et des jours de fête d'usage en jours de travail théoriques.

15.2 Les salariés bénéficient d'un congé payé annuel selon les modalités légales en vigueur.

15.3 Jours de congés conventionnels

En 2025, 2026 et 2027, 8 jours fériés légaux et fériés d'usage sont convertis en jours de congé conventionnels. Les jours de congé conventionnels sont la somme des jours fériés légaux et des jours de fériés d'usage convertis.

Le mode de gestion des jours de congé conventionnels se fera par analogie au mode de gestion du congé légal.

Tableau des jours de congé légaux et des jours de congé conventionnels			
Année	2025	2026	2027
Jours de congé légaux	26	26	26
Jours fériés légaux	4	4	4
jours fériés d'usage convertis en jours de congé conventionnels	4	4	4
Total jours de congé annuels de récréation	34	34	34

15.4 Le décompte des jours de congé légaux et des jours de congé conventionnels.

Pour chaque jour de congé légal et conventionnel un nombre d'heures équivalent à la durée journalière de travail brute normale est mise en compte.

Handwritten signatures and initials: DB, TM, WS, and a large stylized signature.

15.5 Calcul de l'indemnité pour les jours de congé conventionnels (jours fériés d'usage respectivement légaux convertis).

Ces jours de congé conventionnels seront rémunérés par référence au salaire de base du salarié, par opposition à la rémunération pour les congés légaux et les congés conventionnels mentionnés sous le point 15.3 pour lesquels la moyenne des trois mois antérieurs est utilisée.

Indépendamment de leur conversion en jours de congé conventionnels selon les stipulations du point 15.3 les jours fériés légaux travaillés donneront droit aux suppléments pour travail de jour férié légal (accord du 16 décembre 1999).

15.6 Jours de congés supplémentaires

Les salariés bénéficient d'un jour supplémentaire de congé annuel payé à partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle le salarié atteint l'âge de 50 ans, et d'un jour supplémentaire de congé annuel payé à partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle le salarié atteint l'âge de 55 ans.

15.7 Un règlement interne à élaborer par la Direction et la Délégation du Personnel déterminera le planning annuel du congé de récréation en conformité avec les nécessités du bon fonctionnement de l'établissement.

15.8 Si le congé accordé dans les délais est par la suite unilatéralement modifié par l'employeur pour des besoins de service qui devront être motivés par écrit, l'employeur est tenu de subvenir aux frais résultants de cette modification ou annulation suivant le barème ci-dessous :

Période d'annulation avant le congé	Indemnité de l'employeur
Moins de 1 semaine	80%
1 semaine	70%
2 semaines	60%
3 semaines	50%
Plus de 3 semaines	40%

ARTICLE 16 - LES CONGÉS EXTRAORDINAIRES

16.1 Congé extraordinaire pour raison d'ordre personnel

16.1.1 Le salarié obligé de s'absenter de son travail pour des raisons d'ordre personnel a droit à un congé extraordinaire selon les dispositions de l'Art. L. 233-16 du Code du Travail. En outre, une demi-journée est allouée pour le donneur de sang, sur présentation d'une pièce justificative.

16.1.2 Les congés extraordinaires doivent être justifiés par un certificat.

16.2 Congé syndical

La Direction peut accorder un congé spécial aux syndicats représentatifs sur le plan national. Les syndicats peuvent mettre ce congé à la disposition de leurs militants.

16.3 Congé individuel de formation

Le congé individuel formation est accordé suivant les stipulations de l'article 26 de la loi du 18 mai 1979 sur les délégations du personnel.

16.4 Congé social

16.4.1 Le salarié a droit au congé social selon la liste limitative suivante :

- Cas/événements en relation directe avec la personne du salarié demandeur d'un congé social :
 - Convocations judiciaires (affaires personnelles)
 - Examens dans le cadre d'études
 - Incidents majeurs (par exemple incendie au domicile)
- Cas/événements en relation avec une des personnes composant le ménage du salarié (enfant, conjoint/partenaire, parents) et pour lesquels l'assistance et l'intervention ponctuelles extraordinaires de la part du salarié s'avèrent être indispensables :
 - Soins et assistance en cas de maladie ou d'accident
 - Visites médicales, interventions et séances thérapeutiques
 - Problèmes majeurs en relation avec la scolarité d'un enfant (interventions médico-psycho-pédagogiques)

16.4.2 Le droit au congé social se limitera aux cas énumérés ci-avant.

16.4.3 L'octroi du congé social est subordonné à une demande préalable du salarié auprès de la commission compétente. La demande doit être dûment motivée et accompagnée des pièces justificatives (certificats, attestations ...) relatives à l'événement pour lequel le congé social est demandé.

16.4.4 La demande doit en outre fixer le début et la durée de la période pour laquelle le congé social est demandé. Pour des cas dûment motivés la commission pourra accorder un délai supplémentaire pour la présentation des pièces justificatives requises.

16.4.5 Le congé social s'élève à un maximum de 40 heures par année (proratisées en cas de travail à temps partiel). Il est fractionnable. Néanmoins la commission pourra accorder une prolongation non rémunérée (congé sans solde) au-delà de la limite temporelle de la fraction maximale. Ceci vaut également pour le cas où le salarié a déjà bénéficié de la totalité du congé social.

16.4.6 Si le congé social est demandé pour un événement autre que ceux énumérés par la présente liste, la commission compétente (cf. point 16.4.7) pourra donner une suite favorable à la demande du salarié.

16.4.7 Il est instauré une commission compétente pour toutes les questions en relation avec le congé social (octroi, contrôle, mesures de sanctions, évaluation générale). Elle se composera de deux membres (un membre de la Direction, un membre de la Délégation du Personnel compétente). Toute décision de la commission devra être prise d'un commun accord. La commission aura pour mission :

1. De recevoir les demandes et de décider l'octroi d'un congé social sans pouvoir pour autant porter préjudice aux réglementations y afférentes de la convention collective de travail,
2. D'exercer le contrôle sur l'application du congé social et de décider de la prise de mesures de sanction contre toute action abusive de la part d'un salarié jouissant d'un congé social,
3. D'évaluer l'évolution générale du congé social au sein de l'établissement et de faire un rapport y relatif à la commission paritaire de la convention collective de travail.

16.4.8 L'action abusive de la part d'un salarié jouissant du congé social est à considérer comme atteinte aux intérêts du personnel et de l'établissement. Afin d'éviter des actions abusives

TM
PB
10/11/18
WJ

et afin de faire respecter les idées et les objectifs fondamentaux des partenaires sociaux quant à l'introduction du congé social, la commission compétente est habilitée à prendre des mesures de sanction contre toute action abusive de la part du salarié en relation avec l'octroi d'un congé social.

16.4.9 A cet effet un catalogue de sanctions qui vont en croissant avec la gravité de l'abus constaté est arrêté comme suit :

- a. le congé social dont a bénéficié (ou bénéficie) le salarié en faute est converti en congé sans solde (perte de rémunération),
- b. a. + perte du droit au congé social pour l'année en cours,
- c. a. + b. + perte du congé social pour l'année subséquente.

16.4.10 La commission évaluera continuellement l'évolution (quantitative, qualitative, abus etc.) du congé social au niveau de l'établissement. A la fin de l'année 2025 elle dressera un bilan provisoire (adjoint de propositions y relatives) qui sera communiqué à la commission paritaire de la convention collective de travail. Suivant les résultats de ce premier bilan, les parties procéderont à une adaptation éventuelle des présentes dispositions. Au cas où le bilan dévoilerait une évolution générale négative, les partenaires sociaux procéderont à une renégociation générale des dispositions pour la prochaine Convention Collective.

ARTICLE 17 - INTERDICTION D'UNE ACTIVITÉ RÉMUNÉRÉE PENDANT LE CONGÉ

17.1 Les dispositions légales sont applicables en ce qui concerne l'interdiction d'une activité rémunérée pendant le congé.

ARTICLE 18 - ABSENCE DU TRAVAIL

18.1 L'horaire de travail doit être respecté minutieusement.

18.2 Sorties de travail autorisées :

18.2.1 Toute sortie faite sur instruction de l'employeur est à charge de ce dernier.

18.2.2 Toute sortie faite à l'initiative du salarié est à charge de ce dernier.

18.2.3 Le salarié est tenu de régler ses affaires personnelles en dehors du temps de travail.

Peuvent toutefois être accordées les tolérances suivantes avec autorisation préalable du chef de service:

- a. Les visites aux administrations dont les heures d'ouverture correspondent aux horaires du Domaine Thermal,
- b. Les dons de sang,
- c. Dans des limites raisonnables les visites médicales, radiographies, analyses diverses et soins postopératoires. Pour le cas où il s'avère impossible de se munir de l'autorisation préalable, le supérieur doit en être informé sans retard.

18.2.4 Sur sa propre demande et à condition que l'exécution de l'objet de la demande ne peut se faire en dehors de son temps de travail, le salarié est dispensé de son travail, sans perte de salaire, dans les cas suivants :

1. Pour le témoignage à l'occasion d'assignations judiciaires, pour autant que la comparution du salarié s'avère nécessaire,
2. Pour l'exercice des droits et devoirs civils et sociaux stipulés par la loi:
 - Pour les élections et les sessions de la Chambre des Députés, de la Chambre du Travail, des Comités Sociaux (Caisse de maladie, assurance Pension et Invalidité),
 - Pour des négociations officielles avec des administrations et autorités de l'État, des communes et des assurances sociales,
 - Pour la participation à des instances de conciliation convenues ou prévues par la loi.
3. Pour les présentations à des examens,
4. Pour les examens médicaux imposés par la loi,
5. Pour des visites médicales, radiographies, analyses diverses et soins postopératoires qui ne peuvent pas se faire en dehors du temps de travail. Toutefois la continuation en salaire ne peut pas excéder 24 heures par année (proratisées en cas de travail à temps partiel). Toutefois pour des cas dûment motivés une dispense prolongée du travail pourra être accordée avec ou sans continuation de salaire pour les sorties mentionnées ci-avant,
6. En cas de participation aux funérailles d'un collègue de travail. La dispense du travail avec continuation en salaire s'applique aux membres du personnel désignés à cet effet par le supérieur compétent.

18.2.5 L'absence non justifiée du travail pour cause de maladie ou d'accident est traitée par l'article 6.1.

18.2.6 La Délégation du Personnel peut en contrôler l'application.

18.2.7 Chaque absence due à une maladie, un accident ou à un accouchement et qui n'aurait pas été signalée dans les délais et la forme, sera déduite du traitement/salaire comme absence non excusée, sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires.

ARTICLE 19 - INCAPACITÉ DE TRAVAIL PAR EMPÊCHEMENT

19.1 En cas d'incapacité de travail due à la maladie, à un accident du travail ou de parcours, ou à un accouchement, le salarié touche une indemnité de maladie calculée suivant et prévue par les dispositions légales.

19.2 Le salarié doit prévenir son supérieur hiérarchique direct et/ou le département des ressources humaines de la reprise du travail la veille ou au plus tard le jour de la reprise du travail.

19.3 Si par suite d'un accident de travail survenu après le début de travail le salarié ne peut plus continuer à travailler, il touchera le salaire journalier correspondant au temps de travail régulier du jour de l'accident et qu'il aurait reçu sans accident de travail.

CHAPITRE 5 – RÉMUNÉRATION

ARTICLE 20 - LA RÉMUNÉRATION MENSUELLE – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 20.1 Le salarié est rémunéré mensuellement (salaire mensuel).
- 20.2 Le salaire mensuel est indépendant du nombre de jours de calendrier et du nombre de jours ouvrables mensuels.
- 20.3 Le salaire est la rémunération mensuelle normale payée pour une durée de travail hebdomadaire normale de 38,5 heures en moyenne.
- 20.4 Pour les salariés travaillant moins de 38,5 heures par semaine, le salaire mensuel normal se compose d'autant de 38,5ièmes du salaire mensuel normal (38,5 heures de travail hebdomadaire) que sont prévues d'heures de travail hebdomadaires par leur contrat de travail.
- 20.5 La rémunération mensuelle du salarié se compose :
1. Du salaire de base correspondant à sa fonction découlant de sa classification dans le barème des traitements/salaires (annexe 1) de la présente convention, et, le cas échéant,
 2. Des majorations et suppléments conformément aux dispositions des articles 9.4, 11, 12 et 13, de la présente convention.
- 20.6 Si le salaire qui est dû est autre que celui payé pour le temps de travail mensuel normal du mois de calendrier fixé par le plan de travail, on procédera pour des heures supplémentaires au calcul du salaire horaire qui est obtenu en divisant le salaire mensuel normal (salaire de base) par la durée de travail mensuelle théorique de 166,51 heures.
- 20.7 Le salaire mensuel se compose du salaire mensuel normal pour le mois en cours ainsi que des suppléments pour travaux pénibles et des suppléments pour travail supplémentaire, de dimanche, de jour férié et de nuit du mois précédent.
1. Le salaire est payable postnumerando à la fin de chaque mois.
 2. Le salaire est calculé pour le mois de calendrier (période de référence du salaire).
 3. Cette période de référence du salaire débute le premier jour du mois à 0:00 heure et prend fin le dernier jour du mois à 24:00 heures.
 4. Le paiement du salaire mensuel s'effectue par virement sur un compte personnel (indiqué par le salarié à l'employeur) auprès d'un institut financier.
 5. Quand le jour de paie tombe sur un dimanche ou un jour férié ou la veille d'un dimanche ou d'un jour férié, le salaire mensuel sera payé au deuxième jour ouvrable précédant le dimanche ou le jour férié.
- 20.8 Le salarié reçoit à la fin de chaque mois un décompte détaillé quant au mode de calcul de son salaire, incluant notamment la période de travail et le nombre total d'heures de travail correspondant à la rémunération versée, le taux de rémunération des heures prestées ainsi que tout autre émolument en espèces et en nature, ainsi que les retenues opérées.
- 20.9 Tous les éléments de la rémunération mensuelle des salariés sont adaptés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation, sauf spécification contractuelle contraire.
- 20.10 Les salaires de base de tous les salariés des deux sexes, à n'importe quel échelon du barème qu'ils appartiennent, se calculent d'après les dispositions de l'article 22 ci-après.

ARTICLE 21 - LE DROIT AU SALAIRE

- 21.1 Lorsque le salaire est continué sans prestation du travail (article 18), il sera payé au salarié le salaire qu'il aurait reçu sans dispense du travail, c'est-à-dire il reçoit le salaire normal (salaire de base inscrit dans le barème des salaires).

ARTICLE 22 - LE SALAIRE DE DÉBUT – L'AVANCEMENT EN SALAIRE PAR ANNALES/BIENNALES

- 22.1 Le salarié est classé à partir de la date de son engagement dans la carrière et à l'échelon correspondant à la fois à la tâche/fonction et à sa qualification (barème des salaires – annexe 1)

La Direction est libre d'intégrer une ou plusieurs annales et/ou biennales en fonction de l'expérience antérieure du salarié tout en ne dérogeant pas aux limites maximums décrites dans les articles 22.9 et 22.10.

- 22.2 Les fonctions inexistantes dans le barème des salaires au moment de l'embauche du salarié seront créées à cette fin.

Le salaire de début

- 22.3 Les salaires de début ne sont d'application qu'après un délai intermédiaire de douze mois au maximum après l'entrée en service.
- 22.4 Pendant la période du délai intermédiaire, la Direction peut fixer un traitement/salaire provisoire à un niveau jusqu'à 10% inférieur au traitement/salaire de début.
- 22.5 Pour les emplois ne demandant pas de qualification particulière et qui de ce fait ne font pas partie des fonctions et tâches prévues au barème des salaires (annexe 1), le salaire minimum est applicable d'office, sans préjudice de la prise en compte de l'expérience passée et d'un reclassement dans une carrière du barème endéans 12 mois.
- 22.6 La Direction est libre d'accorder à un salarié une rémunération supérieure au barème des salaires (annexe 1).
- 22.7 La Direction peut en outre introduire à tout moment de nouvelles fonctions/tâches de travail et engager le personnel y relatif.
- 22.8 Les partenaires sociaux se concerteront pour procéder à la classification de la nouvelle fonction dans le barème des traitements/salaires.

L'avancement par annales / biennales

- 22.9 Partant du salaire de début de carrière, les salaires évoluent sur base d'une progression par annales (10 annales en tout) selon le barème des salaires défini à l'annexe 1. La progression se détermine en fonction de l'ancienneté de service.
- 22.10 Deux biennales de 1,5% sont ajoutées au barème des salaires, la première pour ceux qui ont ou atteindront 12 ans de service, la deuxième pour ceux qui auront 14 ans de service.

Ces biennales sont versées :

- Entièrement au personnel concerné dont le salaire ne dépasse pas le barème ainsi prolongé ;
- A concurrence du barème prolongé au personnel concerné dont la rémunération est supérieure au barème (avec un minimum par biennale de 0,5% du salaire de début).

TM WD PB 12

- 22.11 A chaque fois, ces annales et biennales seront d'application le mois suivant immédiatement le mois d'entrée en service du salarié auprès du Centre Thermal et de Santé.

ARTICLE 23 - LE SYSTÈME DES ENTRETIENS DE PROGRÈS

- 23.1 Dans un souci permanent de dialogue entre les Salariés et leurs Chefs de Service respectivement le Comité de Direction, il est introduit un système constructif et valorisant d'évaluation des performances et des compétences à destination de l'ensemble des salariés du Centre Thermal et de Santé. Il s'agit d'un outil de Gestion des Ressources Humaines au service de la stratégie poursuivie par le Centre Thermal et de Santé. Cet outil, identifié sous l'appellation "Objectifs Annuels" et "Entretiens de Progrès" permettra tout autant, d'apprécier le professionnalisme des Salariés, de responsabiliser les Chefs de Service, de préparer des décisions de gestion individuelle et de partager le sens de nos actions.
- 23.2 Les Chefs de Service exerçant une autorité hiérarchique seront formés à la méthodologie et aux techniques de conduite des Entretiens de Progrès.
- 23.3 Un guide méthodologique ainsi qu'un glossaire seront mis en place. Ces 2 documents supports seront conçus pour accompagner la préparation et la mise en place des Entretiens de Progrès.
- 23.4 Les salariés recevront préalablement les documents supports 5 jours francs avant la tenue de l'Entretien de Progrès, afin de se préparer de façon optimale.
- 23.5 Les salariés pourront confirmer ou infirmer les éléments contenus dans l'Entretien de Progrès. A cette fin, il est créé une rubrique "commentaires de l'évalué(e)".

ARTICLE 24 - LA GRATIFICATION

- 24.1 En cas de résultat positif après amortissements et provisions, les salariés tombant sous le champ d'application du système des entretiens de progrès touchent une gratification annuelle de 3% du traitement/salaire annuel, payable à la fin du mois de mai de l'année postérieure à l'exercice concerné.
- 24.2 Les gratifications ne sont payables qu'aux salariés sous contrat à durée indéterminée au moment du paiement.
- 24.3 Cette gratification n'est pas payable aux salariés des fonctions TB 8.0, TB 9.0 et TB 10.0.

ARTICLE 25 - LA GRATIFICATION BIS

- 25.1 A partir de l'exercice 2025 (paiement au cours de l'année N+1), tous les salariés sous contrat à durée indéterminée au moment du paiement touchent en cas de résultat positif après amortissements et provisions une gratification bis égale à 0,50% des rémunérations annuelles hors toutes primes, payable en même temps que la gratification prévue à l'article 24.

ARTICLE 26 - LA PRIME DE RÉSULTAT

- 26.1 On déterminera son montant global qui est équivalent à 10% du bénéfice net après amortissements et provisions de l'exercice comptable écoulé.
- 26.2 Ce montant est divisé par le nombre total de mois de service travaillés au cours de l'année de calendrier écoulé par les salariés concernés et en service à la date du 30 avril de l'année en cours.
- 26.3 Pour chaque salarié le montant mensuel ainsi obtenu est multiplié par le nombre de mois de service travaillés par le salarié concerné au cours de la période annuelle écoulée (= prime de résultat). (cf. aussi article 27.5).
- 26.4 Cette prime de résultat n'est pas payable aux salariés des fonctions TB 8.0, TB 9.0 et TB 10.0.

ARTICLE 27 - LIMITE DE PAIEMENT DE LA PRIME DE RÉSULTAT ET DES GRATIFICATIONS

- 27.1 La prime de résultat (article 26), la gratification bis (article 25) et la gratification (article 24), qui sont toutes les trois subordonnées à la réalisation d'un résultat positif après amortissements et provisions de l'exercice comptable écoulé, ne sont payables que jusqu'à concurrence de ce résultat positif. Si le total des trois libéralités - calculées chacune selon leur mode spécifique - dépasse le montant du bénéfice net, chacune des trois libéralités est payée proportionnellement au pourcentage (arrondi au nombre entier inférieur) du résultat positif par rapport au total des trois libéralités. (cf. aussi article 27.4).
- 27.2 Par résultat positif il y a lieu d'entendre le montant du chiffre d'affaires de l'entreprise relevant directement de l'activité courante de l'entreprise, déduction faite des charges de l'entreprise. En conséquence, la part du chiffre d'affaires, des produits d'exploitation et des produits exceptionnels ne provenant pas de l'activité normale de l'entreprise est exclue du mode de calcul de la prime de résultat et des gratifications.
- 27.3 La prime de résultat ainsi que la gratification et la gratification bis ne sont pas payables aux salariés licenciés avec effet immédiat.
- 27.4 N'entrent en ligne de compte pour la détermination des masses salariales respectivement le calcul des primes individuelles que les rémunérations périodiques de l'année de référence (indemnités de maladie/maternité incluses) versées au personnel sous contrat à durée indéterminée non dénoncé le mois du versement de la prime/gratification. Ces calculs se font en équivalent temps plein.

ARTICLE 28 - PÉCULE DE FIN D'ANNÉE

- 28.1 Les salariés sous contrat à durée indéterminée et à durée déterminée, non dénoncé le mois du versement, touchent un pécule individuel de fin d'année.
- 28.2 Ce pécule, payable au mois de décembre, est calculé de la façon suivante :
 - 28.2.1 Le pécule individuel de fin d'année est fixé à 2.500 € brut (indice en vigueur au 1^{er} décembre 2025) ; ce montant est divisé par le nombre total de mois de service prestés au cours de l'année, en équivalent temps plein, par le personnel sous contrat à durée indéterminée et à durée déterminée non dénoncé le mois du versement.

L'enveloppe globale représentée par la somme des pécules individuels de fin d'année sera entièrement versée.

28.2.2 Les parties se sont accordées pour lier le pécule individuel de fin d'année à hauteur de 20% de son montant :

1. À l'assiduité du salarié, et ainsi encourager et valoriser sa présence effective et régulière sur le poste de travail,
2. Et/ou aux objectifs individuels.

28.2.3 En fonction du nombre de jours d'absence du salarié, sur la période du 1^{er} décembre de l'année N-1 au 30 novembre de l'année N, le pécule individuel de fin d'année pourra être intégralement versé, réduit ou augmenté de 20% de son montant.

28.2.4 Les modalités précises des types et du nombre d'absences prises en compte dans le calcul du pécule individuel seront définies ultérieurement par les présentes parties, les objectifs individuels seront, quant à eux, fixés en début d'année par le/la responsable hiérarchique et consultables par la Délégation du Personnel au bureau des Ressources Humaines.

Ce pécule individuel de fin d'année sera adapté en fonction des évolutions indiciaires.

ARTICLE 29 - MASSE D'HABILLEMENT

29.1 Dans tous les services où l'employeur prend à sa charge l'habillement des salariés, les salariés qui travaillent à un même poste auront les mêmes droits.

29.2 Le Centre Thermal et de Santé mettra à la disposition des salariés concernés des habillements de sécurité.

29.3 Pour chaque salarié à tâches artisanales et manuelles (anciens ouvriers), une indemnité pour masse d'habillement de 150,33 € (indice 944,43) par an est due si l'employeur ne leur met pas à disposition les vêtements de service et d'entretien nécessaires.

ARTICLE 30 - PRIMES POUR TRAVAUX INSALUBRES ET PÉNIBLES

30.1 Pour des travaux insalubres des salariés à tâches artisanales (anciens ouvriers), il est payé une prime pour le nettoyage respectivement pour l'enlèvement d'excréments dans les chambres d'hôtel et dans les installations sanitaires, ainsi que pour l'enlèvement du linge sali d'excréments. Cette prime est de 6,6885 € brut (indice 944,43).

30.2 Cette prime sera adaptée en fonction des évolutions indiciaires.

ARTICLE 31 - INDEMNITÉ DE DÉCÈS

31.1 Le contrat de travail prend fin par le décès du salarié conformément à l'article L. 125.1.

31.2 Si le salarié décédé a eu la jouissance d'un logement gratuit, l'employeur doit laisser ce logement gratuitement à la disposition des personnes visées à l'alinéa qui précède jusqu'à l'expiration des trois mois qui suivent celui de la survenance du décès.

CHAPITRE 6 – AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 32 - ENTRETIEN ET PANNE TECHNIQUE

- 32.1 Si un salarié est rappelé après son horaire journalier normal à son poste de travail par l'employeur à cause d'une panne technique ou pour des travaux d'entretien, il a droit à deux heures payées au minimum (traitement/salaire normal + heure supplémentaire + majoration pour travail de nuit, de dimanche ainsi que de jour férié), même si le travail prévu ne dépasse pas deux heures.
- 32.2 Tout travail dépassant les deux heures mentionnées ci-dessus sera payé avec les majorations respectives en tant qu'heure entière, si le temps de travail presté excède 30 minutes.
- 32.3 L'entreprise contracte une assurance tous risques pour la voiture privée du salarié concerné.
- 32.4 Pour chaque kilomètre parcouru avec sa propre voiture, le salarié reçoit le remboursement des frais de route afférents d'après les tarifs prévus par le règlement grand-ducal du 18 janvier 2006 portant fixation de l'indemnité kilométrique des fonctionnaires et employés de l'Etat pour les voitures utilisées pour voyages de service (Mém. A 2006, N°11, P. 219). En cas de litige, la Direction se réserve le droit d'appliquer les grilles de l'Etat dans le cas de remboursement des indemnités kilométriques et des outils de navigation actuels.

ARTICLE 33 - AVANTAGES EXTRA-LÉGAUX

- 33.1 Les salariés ont la possibilité de prendre leurs déjeuners à la cantine de l'établissement et ceci à un prix réduit tout en respectant les horaires d'ouverture.
- 33.2 Cet avantage n'est pas dû pendant les jours non-ouvrés.
- 33.3 Les salariés peuvent profiter à prix réduit des installations du département Wellness & Fitness avec la restriction que cet avantage en nature est strictement à titre personnel et que, en cas de pleine occupation des programmes ou du club, une priorité absolue est réservée aux clients.

CHAPITRE 7 – OBLIGATIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 34 - OBLIGATIONS DES SALARIÉS

- 34.1 Les salariés doivent se tenir strictement aux heures de service prévues et doivent remplir consciencieusement les devoirs et charges qui leur sont confiés. Par principe la nature de ces charges doit correspondre à ce qui a été explicitement convenu lors de l'embauche ou à ce qui résulte des détails de la tâche convenue.
- 34.2 Les salariés doivent respecter les instructions émanant de leurs préposés hiérarchiques, sous condition que ces instructions peuvent leur être demandées en toute équité et qu'elles ne dégradent pas le niveau général du salaire du salarié. Si des raisons impérieuses de service ou d'entreprise l'exigent, l'employeur peut procéder à un changement d'affectation.

- 34.3 En cas d'urgence ou pour des raisons impérieuses, les salariés à tâches artisanales (anciens ouvriers) sont tenus de remplir transitoirement toute charge qui leur est confiée, même si celle-ci doit se faire en dehors du temps de travail fixé par le plan de travail normal.
- 34.4 Les salariés sont soumis à la stricte observation du secret professionnel sous peine des sanctions prévues par la loi.
- 34.5 Les salariés engagés à temps plein ne peuvent avoir d'activité similaire rémunéré ou non en dehors de celle du Centre Thermal et de Santé sans en avoir demandé préalablement l'autorisation à la Direction qui appréciera si cette activité est ou non compatible avec la profession du salarié du Centre Thermal et de Santé. En cas de désaccord entre la Direction et le salarié concerné, la Délégation du Personnel sera consultée.
- 34.6 Les salariés ont le devoir de signaler immédiatement à leur supérieur tout fait observé pouvant porter préjudice à l'administration ou à l'entreprise.

ARTICLE 35 - LES MESURES DISCIPLINAIRES À L'ÉGARD DES SALARIÉS

- 35.1 L'employeur peut appliquer des mesures disciplinaires individuelles et exceptionnelles, après un avertissement ou une sanction par écrit.
- 35.2 Copies de l'avertissement, de la sanction et de la suspension devront être transmises à la Délégation du Personnel.
- 35.3 Les avertissements et les sanctions n'auront pas d'effet au-delà de deux ans à compter de leur date.
- 35.4 La sanction s'oriente suivant la gravité du manquement.
- 35.5 Les sanctions à prononcer sont:
1. Avertissement,
 2. Avertissement écrit par la Direction,
 3. Fixation d'une amende qui ne peut excéder le dixième du traitement/salaire mensuel normal,
 4. Refus temporaire d'une augmentation de traitement/salaire,
 5. Reclassement temporaire dans une catégorie de traitement/salaire plus basse,
 6. Licenciement suivant les conditions légales.
- 35.6 En cas d'absence du travail sans autorisation, le supérieur hiérarchique doit adresser au salarié un avertissement par écrit, mettre en compte le temps manquant et le déduire du salaire.
- 35.7 Concernant les sanctions selon l'article 35.5, points 2 à 6, la Direction doit informer la Délégation du Personnel sur l'incident par écrit.
- 35.8 Ces sanctions sont prononcées par le Directeur, après consultation du président de la délégation respectivement de son remplaçant.

CHAPITRE 8 – REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ET COMMISSION PARITAIRE

ARTICLE 36 - LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

- 36.1 Les dispositions légales régissent la représentation des salariés (Délégation du Personnel et Délégué à la Sécurité).

ARTICLE 37 - LA COMMISSION PARITAIRE D'ARBITRAGE ET DE CONCILIATION

- 37.1 Avant toute procédure judiciaire, les parties contractantes s'engagent à soumettre les difficultés sur l'application du contrat collectif à la commission paritaire d'arbitrage et de conciliation instaurée au Centre Thermal et de Santé.
- 37.2 La commission paritaire d'arbitrage et de conciliation sera composée de quatre représentants de l'employeur et de quatre représentants des salariés.
- 37.3 Les salariés seront représentés par le secrétaire du syndicat contractant c.-à-d. l'OGBL et par deux représentants de la Délégation du Personnel.
- 37.4 Sur demande d'une des deux parties, la commission paritaire se concertera endéans quatre semaines.

CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 38 - DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES

- 38.1 En cas de difficultés économiques d'un ou de plusieurs secteurs du Centre Thermal et de Santé, la Direction consultera la Commission Paritaire en vue de la prise de mesures appropriées.

ARTICLE 39 - FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

- 39.1 Les parties signataires considèrent que la formation professionnelle individuelle et collective est un outil indispensable au salarié pour lui permettre de faire face à l'ensemble des besoins présents et futurs de l'entreprise, et d'assurer l'évolution de son parcours professionnel.
- 39.2 La Direction s'engage chaque année au cours d'une réunion spécifique à informer et consulter la Délégation du Personnel sur l'exécution du plan de formation du personnel.
- 39.3 La Direction définit la méthode de l'analyse des besoins de formation qui constitue une responsabilité commune entre le salarié et le Centre Thermal et de Santé. L'Entretien de Progrès peut représenter une base de discussion dans la définition des besoins en formation du salarié.

ARTICLE 40 - AUTRES DISPOSITIONS

- 40.1 Les partenaires sociaux s'engagent à entamer pendant le cours de la nouvelle convention la discussion sur les modalités d'une éventuelle introduction du congé sans solde après maternité, d'un droit au travail à temps partiel et d'un contrôle médical annuel. Ces

TM
DB
WP
GHA

négociations doivent prendre en considération les nécessités d'un service optimal aux clients de l'établissement.

- 40.2 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.
- 40.3 Les parties signataires considèrent que l'absentéisme pèse sur la performance économique de l'entreprise et sur les conditions de travail. Ils s'engagent à lancer une réflexion conjointe afin de mieux comprendre et prévenir cet absentéisme.

CHAPITRE 10 – HARCÈLEMENT ET VIOLENCE AU TRAVAIL

ARTICLE 41 - DISPOSITIONS RELATIVES CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE AU TRAVAIL

- 41.1 Les dispositions de lutte contre le harcèlement et la violence au travail sont régies par le règlement Grand-Ducal du 15 décembre 2009 portant déclaration d'obligation générale de la convention relative au harcèlement et à la violence au travail conclue entre les syndicats OGBL et LCGB, d'une part, et l'UEL, d'autre part.

Signée à Mondorf-les-Bains en trois originaux le 24/09/2024.

Pour le Centre Thermal et de Santé de Mondorf-les-Bains

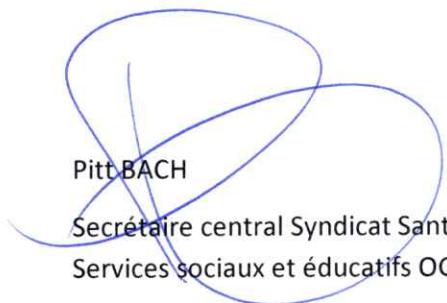


Pierre PLUMER
Directeur



Paul HAMMELMANN
Président du Conseil d'Administration

Pour le syndicat contractant



Pitt BACH
Secrétaire central Syndicat Santé,
Services sociaux et éducatifs OGB-L



Tom MAMER
Secrétaire central adjoint Syndicat
Santé, Services sociaux et éducatifs OGB-L



Damien WECHTLER
Président de la Délégation du Personnel



Serge HENTZ
Vice-Président de la Délégation du Personnel

ANNEXE 1 "BARÈME DES TRAITEMENTS ET SALAIRES"

Indice	Motif de mise à jour: Indice	Rémunération		Annales		Biennales		Nombre d'années ¹
	Date d'effet: 1er septembre 2023	de début *		d'ancienneté		d'ancienneté		
	Fonctions	ind.: 100	944,43	ind.: 100	944,43	ind.: 100	944,43	
01/09/23								
944,43								
1. MONDORF SANTE								
TB 1.0	Agent(e) d'accueil Agent(e) de vestiaire Contrôleur(se) qualité hygiène Linger(e)	272,22	2.570,93	3,34	31,50	4,08	38,56	10+2B
TB 2.0	Agent(e) de facturation Agent(e) de réservations Réceptionniste Secrétaire	272,22	2.570,93	3,66	34,55	4,08	38,56	10+2B
TB 3.0	Délégué(e) médical(e)	293,69	2.773,70	4,41	41,61	4,41	41,61	10+2B
TB 4.0	Responsable adjoint(e) programmation cures	326,66	3.085,12	4,46	42,13	4,90	46,28	10+2B
TB 5.0	Responsable programmation cures	374,43	3.536,23	5,62	53,04	5,62	53,04	10+2B
TB 6.0	Coordinateur(trice) Assurance Qualité Data protection officer	423,13	3.996,16	6,35	59,94	6,35	59,94	10+2B
TB 7.0	Agent(e) de bains Agent(e) fango Agent(e) de bains & fango Responsable du pavillon fango	284,92	2.690,86	FHL FHL FHL FHL				
TB 8.0	Masseur(se) diplômé(e) Responsable électro-thérapie Responsable pavillon des bains Responsable adjoint du service massage cures Responsable du service massage cures	392,83	3.710,05	FHL FHL FHL FHL FHL				
TB 9.0	Masseur(se)-kinésithérapeute Thérapeute du sport Diététicien(ne) Responsable adjoint kinésithérapie Responsable kinésithérapie Responsable cures et soins médicaux Responsable prévention et p.e.c de pathologies chroniques	641,47	6.058,19	FHL FHL FHL FHL FHL FHL FHL				
TB 10.0	Psychologue	704,96	6.657,88	FHL				
2. MONDORF SPA								
B 1.0	Praticien(ne) Spa Esthéticien(ne)	272,22	2.570,93	3,48	32,89	4,08	38,56	10+2B
B 2.0	Réflexologue/podologue	326,66	3.085,12	4,46	42,13	4,90	46,28	10+2B
B 3.0	Masseur(se)	326,66	3.085,12	4,46	42,13	4,90	46,28	10+2B
B 4.0	Responsable adjoint Spa	374,43	3.536,23	5,62	53,04	5,62	53,04	10+2B
B 5.0	Responsable Spa	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B
S'y ajoute un supplément basé sur le chiffre d'affaires et/ou des ratios divers								

3. MONDORF WELLNESS & FITNESS								
C 1.0	Réceptionniste	272,22	2.570,93	3,66	34,55	4,08	38,56	10+2B
C 2.0	Surveillant(e) de baignade	272,22	2.570,93	4,05	38,25	4,05	38,25	10+2B
C 3.0	Instructeur(trice) Wellness Instructeur(trice) Fitness Maître-nageur(se) Chef(fe) d'équipe Chef(fe) de réception Adjoint(e)	326,66	3.085,12	4,46	42,13	4,90	46,28	10+2B
C 4.0	Chef(fe) de réception Pro Instructeur(trice) Wellness Pro Instructeur(trice) Fitness Responsable Wellness Responsable Fitness	374,43	3.536,23	5,62	53,04	5,62	53,04	10+2B
C 5.0	Responsable Wellness & Fitness	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B
4. HÉBERGEMENT - EVENTS - SALES								
H 1.0	Agent(e) d'entretien Valet(Femme) de chambre	272,22	2.570,93	3,34	31,50	4,08	38,56	10+2B
H 2.0	Agent(e) de réception et de réservations	272,22	2.570,93	3,66	34,55	4,08	38,56	10+2B
H 3.0	1er(1ère) Agent(e) de réception et de réservations 1er(1ère) Valet(Femme) de chambre	272,73	2.575,72	4,09	38,64	4,09	38,64	10+2B
H 4.0	Agent(e) d'accueil Assistant(e) au chef(fe) de réception et de réservations Assistant(e) gouvernant(e) Night auditor Yield Manager	283,65	2.678,88	4,25	40,18	4,25	40,18	10+2B
H 5.0	Chef(fe) de réception et de réservations Gouvernant(e)	374,43	3.536,23	5,62	53,04	5,62	53,04	10+2B
H 6.0	Responsable hébergement	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B
E 1.0	Chef(fe) de rang	272,73	2.575,72	4,09	38,64	4,09	38,64	10+2B
E 2.0	Assistant(e) Maître d'hôtel	283,65	2.678,88	4,25	40,18	4,25	40,18	10+2B
E 3.0	Maître d'hôtel	346,24	3.269,99	5,19	49,05	5,19	49,05	10+2B
E 4.0	Responsable opérationnel(le) des événements	374,43	3.536,23	5,62	53,04	5,62	53,04	10+2B
E 5.0	Responsable Events	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B
S 1.0	Coordinateur(trice) banquets & events	283,65	2.678,88	4,25	40,18	4,25	40,18	10+2B
S 2.0	Délégué(e) commercial(e)	354,56	3.348,57	5,32	50,23	5,32	50,23	10+2B
S 3.0	Responsable commercial(e) opérationnel(le) Responsable coordinateur(trice) banquets & events	374,43	3.536,23	5,62	53,04	5,62	53,04	10+2B
S 4.0	Responsable service commercial	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B
5. RESTAURATION								
R 1.0	Agent(e) polyvalent(e) Aide de cuisine Commis(e) de cuisine Plongeur(euse) Serveur(euse)	272,22	2.570,93	3,48	32,89	4,08	38,56	10+2B

R 2.0	½ Chef(fe) de partie	279	2.634,96	4,19	39,53	4,19	39,52	10+2B
R 3.0	Barman(maid) Chef(fe) de partie Chef(fe) de rang Pâtissier(e)	291,21	2.750,27	4,37	41,25	4,37	41,25	10+2B
R 4.0	1 ^{er} (e) Chef(fe) de partie 1 ^{er} (e) Chef(fe) de rang	319,46	3.017,08	4,79	45,26	4,79	45,26	10+2B
R 5.0	Second(e) de cuisine Second(e) de pâtisserie Assistant(e) chef(fe) d'équipe	319,46	3.017,08	5,00	47,22	4,79	45,26	10+2B
R 6.0	Chef(fe) de cuisine Chef(fe) de pâtisserie Chef(fe) event Chef(fe) petit-déjeuner Chef(fe) d'équipe	346,24	3.269,99	5,19	49,05	5,19	49,05	10+2B
R 7.0	Sous-chef(fe) de cuisine exécutif Responsable opérationnel de restaurant	374,43	3.536,23	5,62	53,04	5,62	53,04	10+2B
R 8.0	Chef(fe) de cuisine exécutif Responsable restauration	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B
6. SERVICE TECHNIQUE								
T 1.0	Artisan non qualifié	272,22	2.570,93	3,48	32,89	4,08	38,56	10+2B
T 2.0	Carreleur(euse) Electricien(ne) Electricien(ne) Frigoriste Electromécanicien(ne) Installateur(trice) sanitaire Maçon(ne) Menuisier(e) Peintre en bâtiment Chef(fe) d'équipe	326,66	3.085,12	4,09	38,63	4,90	46,28	10+2B
T 3.0	Chef(fe) d'atelier	348,92	3.295,31	5,23	49,43	5,23	49,43	10+2B
T 4.0	Responsable service technique Chargé(e) de mission	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B
7. PARC								
P 1.0	Aide-jardinier(e)	272,22	2.570,93	3,48	32,89	4,08	38,56	10+2B
P 2.0	Arboriste grimpeur Assistant(e) administratif(ve) Chauffeur Jardinier(e) Maçon(ne) Mécanicien(ne) Surveillant(e) de jour et de nuit Chef(fe) d'équipe	326,66	3.085,12	4,09	38,63	4,90	46,28	10+2B
P 3.0	Responsable opérationnel parc	348,92	3.295,31	5,23	49,43	5,23	49,43	10+2B
P 4.0	Responsable parc	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B

8. ADMINISTRATION									
A 1.0	Agent(e) administratif(ve)	272,22	2.570,93	3,49	32,95	4,08	38,56	10+2B	
A 2.0	Aide-Comptable	283,65	2.678,88	4,25	40,18	4,25	40,18	10+2B	
	Econome								
	Graphiste								
	Infographiste								
	Magasinier(e)								
	Secrétaire								
A 3.0	Acheteur(se)	354,56	3.348,57	5,32	50,23	5,32	50,23	10+2B	
	Assistant(e) communication digitale								
	Assistant(e) de direction								
	Assistant(e) ressources humaines								
	Assistant(e) marketing								
	Assistant(e) service technique								
	Business support analyst								
	Comptable								
	Informaticien(ne)								
A 4.0	Responsable marketing digital	374,43	3.536,23	5,62	53,04	5,62	53,04	10+2B	
A 5.0	Chef(fe) comptable	411,30	3.884,44	6,17	58,27	6,17	58,27	10+2B	
	Responsable achats & économat								
	Responsable informatique								
	Responsable marketing & communication								
	Responsable service ressources humaines								

8. SALAIRE SOCIAL MINIMUM LEGAL									
SM	à 18 ans	272,22	2.570,93						
SMQ	CATP, CCM+2, CITP+5, ou 10 ans de pratique	326,66	3.085,12						

- 1) **B = biennales pour 12 ans et 14 ans de service**
- 2) **Certaines fonctions sont éligibles à une prime de responsabilité ou une indemnité de fonction**

ANNEXE 2 "DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES"

1. Objet

Les parties signataires de la nouvelle Convention Collective de Travail du Domaine Thermal s'accordent sur le fait que les réunions de négociation ont permis d'aborder et de soulever de réelles problématiques de politique de *Gestion des Ressources Humaines*.

Dans ce contexte, et dans l'esprit de poursuivre des discussions initiées ensemble durant les séances de négociation, les parties signataires ont décidé de mettre en place des groupes de travail propres aux problématiques abordées.

Ces groupes de travail aborderont notamment les sujets de l'absentéisme, de la durée du travail hebdomadaire et de son organisation, des carrières basées sur le mérite.

Par ailleurs, le document définit aussi les règles propres à la mise en place d'avantages destinés aux salariés du Domaine Thermal.

2. Les Dispositions Complémentaires

2.1. L'absentéisme

Les parties signataires de la Convention Collective de Travail ont considéré ensemble que l'absentéisme pèse sur la performance économique de l'entreprise et sur les conditions de travail. Ils s'engagent à lancer une réflexion conjointe afin de mieux comprendre et prévenir cet absentéisme.

2.2. La durée de travail hebdomadaire et son organisation

Les parties signataires s'engagent aussi à lancer une réflexion conjointe autour de la durée de travail hebdomadaire et de son organisation.

2.3. Les carrières basées sur le mérite

Actuellement, les salaires du Domaine Thermal évoluent sur la base d'une progression par annales et biennales (10 annales et 2 biennales). Ainsi, les parties signataires sont conscientes des limites que procure ce type de système dans le cadre d'une individualisation des rémunérations et de la reconnaissance des compétences ainsi que de la performance des salariés du Domaine Thermal. En conséquence, les parties signataires aborderont les notions de carrières basées sur le mérite.

3. Les Avantages destinés au Personnel du Domaine Thermal

Les avantages destinés au Personnel s'appliquent à tous les salariés occupés en Contrat à Durée Déterminée ou en Contrat à Durée Indéterminée.

ANNEXE 3 "RAPPEL CONCERNANT LES DISPOSITION DU DROIT DU TRAVAIL"

CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS

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

CHAPITRE 2 – LE CONTRAT DE TRAVAIL

EMBAUCHE

Le contrat de travail entre employeur et salarié, soit à durée déterminée, soit à durée indéterminée, soit à l'essai, doit être conclu par écrit conformément à l'article L. 121-4. du Code du Travail.

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

1. L'identité des parties,
2. La date du début de l'exécution du contrat de travail,
3. Le lieu de travail,
4. La nature de l'emploi occupé et, le cas échéant, la description des fonctions, des qualifications ou tâches assignées au salarié au moment de l'engagement et sans préjudice d'une nouvelle affectation ultérieure,
5. La durée de travail journalière ou hebdomadaire normale du salarié,
6. L'horaire normal du travail,
7. Le salaire de base et la classification dans le barème des traitements/salaires et, le cas échéant, les compléments de salaire, les accessoires de rémunération, les gratifications ou participations convenues,
8. La durée du congé,
9. La durée des délais de préavis à observer par l'employeur et par le salarié en cas de résiliation du contrat de travail,
10. La durée de la période d'essai éventuellement prévue,
11. Les clauses dérogatoires ou complémentaires dont les parties auront convenu,
12. La convention collective régissant les conditions de travail du salarié.

LA PÉRIODE D'ESSAI

La période d'essai pour les salariés est régie par l'art. 121-5 du Code du Travail. Elle doit, sous peine de nullité, être constatée dans le contrat, pour chaque travailleur individuellement, au plus tard au moment de l'entrée en service de celui-ci. A défaut d'écrit constatant que le contrat a été conclu à l'essai, il est réputé conclu pour une durée indéterminée; la preuve contraire n'est pas admissible.

La période d'essai est considérée comme période de travail et débute le jour de l'embauche.

Au cours de la période d'essai le contrat de travail peut être dénoncé de part et d'autre sans indication du motif de résiliation, dans le respect des dispositions légales. La procédure de l'entretien préalable au licenciement n'est pas applicable.

La durée de la période d'essai ne peut être ni inférieure à 2 semaines ni en principe supérieure à 6 mois.

Le maximum est de 3 mois lorsque le niveau de formation professionnelle du salarié est inférieur au CATP (certificat d'aptitude technique et professionnelle de l'enseignement technique). Pour les diplômés étrangers, l'employeur est obligé de vérifier si ce diplôme équivaut au CATP.

Le maximum est de 12 mois lorsque le traitement mensuel brut du salarié est supérieur à un seuil fixé par règlement grand-ducal.

La durée de préavis à respecter dépend de la durée totale de la période d'essai convenue dans le contrat :

Période d'essai	Durée de préavis
2 semaines	2 jours
3 semaines	3 jours
4 semaines	4 jours
2 mois	15 jours
3 mois	15 jours
4 mois	16 jours
5 mois	20 jours
6 mois	24 jours

La protection spéciale contre le licenciement en cas d'incapacité de travail du salarié et en cas de maternité est applicable au cours de la période d'essai.

La convention collective est valable aussi pour la durée de la période d'essai. Il n'est pas prévu de disposition spéciale pour le traitement/salaire de la période d'essai.

En cas d'absence du (de la) salarié(e) pour cause de maladie ou d'accident dûment portée à la connaissance de l'employeur selon les dispositions légales en vigueur, pendant la période d'essai, celle-ci sera suspendue pendant cette absence et prolongée en fonction de la durée de l'absence précitée, sous réserve que ladite prolongation ne pourra dépasser un mois.

La clause d'essai ne peut être renouvelée.

CESSATION DU CONTRAT

Les délais de préavis légaux sont les suivants :

A l'égard du salarié :

1. Deux mois, si le salarié se trouve en service depuis moins de cinq ans ;
2. Quatre mois, si la durée de service est située entre cinq et dix ans ;
3. Six mois, si la durée de service est de dix ans et plus.

A l'égard de l'employeur :

1. Un mois, si le salarié se trouve en service depuis moins de cinq ans ;

DB
TOM
34
wsp

2. Deux mois, si la durée de service est située entre cinq et dix ans ;
3. Trois mois, si la durée de service est de dix ans et plus.

L'employeur doit verser une indemnité de départ à tout salarié licencié avec préavis ayant au moins 5 ans d'ancienneté de service dans l'entreprise. L'indemnité de départ dépend de l'ancienneté du salarié à la date de l'expiration du délai de préavis.

Ancienneté de service du salarié	Indemnité de départ
Moins de 5 ans	0
Entre 5 et moins de 10 ans	1 mois
Entre 10 et moins de 15 ans	2 mois
Entre 15 et moins de 20 ans	3 mois
Entre 20 et moins de 25 ans	6 mois
Entre 25 et moins de 30 ans	9 mois
A partir de 30 ans et plus	12 mois

S'il survient une modification dans la situation de l'employeur, en l'occurrence le Domaine Thermal entier, notamment par succession, vente, fusion, transformation de fonds, mise en société, tous les contrats de travail en cours le jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel des départements concernés, le tout en conformité avec l'article L.127 du Code de Travail.

Dans cette situation, les syndicats signataires de la présente convention devront être consultés.

RÉSILIATION POUR MOTIF GRAVE AVEC EFFET IMMÉDIAT

Le contrat de travail peut être résilié sans préavis par l'employeur dans les cas suivants et après entretien préalable prévu par la loi et consultation préalable :

1. Avec le président de la délégation des employés du personnel respectivement avec son remplaçant, si l'employé :
2. Avec le président de la délégation des ouvriers respectivement avec son remplaçant, si l'employé :
3. S'est fait embaucher en produisant des certificats faux ou falsifiés ou en omettant de signaler qu'il est encore lié par un contrat de travail;
4. Se rend coupable à l'intérieur du Domaine Thermal d'actes malhonnêtes ou contraires aux bonnes mœurs;
5. Se rend coupable d'un vol qualifié dans l'enceinte du Domaine Thermal;
6. Met en danger, par imprudence grossière et évidente ou malgré un avertissement écrit, la sécurité de l'entreprise, celle de ses collaborateurs, des clients ou la sienne, ou cause un dommage corporel à autrui;
7. Se rend, à l'intérieur du Domaine Thermal, coupable d'acte(s) de violence, verbal(aux) ou physique(s), envers un client, un mandataire de l'employeur ou un membre du personnel;

8. Cause des dommages matériels à l'établissement, trahit des secrets d'entreprise ou incite d'autres personnes à en faire autant;
9. Sans autorisation ou sans raison valable est absent pendant trois (3) journées successives ou malgré des avertissements écrits (2) s'est absenté endéans 12 mois pendant quatre (4) jours et plus.
10. Sans raison valable refuse de suivre les instructions de travail de ses supérieurs, nécessaires au bon fonctionnement du Domaine Thermal, ou s'il incite ou entraîne les collègues de travail à ne pas suivre ces instructions;
11. Pointe, dans les services où une horloge de pointages est installée, consciemment la carte de pointage d'un ou d'une collègue de travail ou s'il fait pointer sa propre carte de pointage par d'autres;
12. Quitte son travail sans raison valable et sans autorisation de son supérieur hiérarchique ;
13. Se présente en état d'ébriété à son travail, s'il est sous l'influence de drogues, s'il apporte des boissons alcoolisées ou autres drogues à son lieu de travail;
14. Affiche, sans autorisation préalable de la Direction, des publications pouvant nuire au Domaine Thermal ou s'il en fait la distribution; (ceci ne concerne pas les communications visées par l'art. L.414-16 du Code du Travail).
15. Falsifie un certificat médical;
16. Est confondu de tenue de caisse malhonnête préméditée, par le biais d'une omission d'enregistrement ou d'une falsification d'une ou de plusieurs recettes;
17. Contrevient gravement à ses obligations ou à l'exécution correcte de la réglementation du travail ou des dispositions contractuelles;
18. Incite ses collègues à la vente d'articles quelconques dans l'enceinte de l'entreprise pendant les heures de travail.

Le salarié peut signifier la résiliation du contrat de travail pour motif(s) grave(s) :

1. S'il est incapable de continuer le travail sans qu'il y ait faute de sa part, après avis favorable de la Délégation du Personnel,
2. Si son supérieur hiérarchique se rend coupable d'actes violents ou malhonnêtes ou contraires aux bonnes mœurs envers lui,
3. Si l'on exige des actes malhonnêtes de sa part,
4. En général, si l'employeur manque gravement à ses obligations relatives à l'exécution de la présente convention.

RÉSERVES SUR LE CONGÉDIEMENT ET DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES

Au moment de son départ, le salarié se verra restituer tous les documents délivrés lors de son engagement.

Avant de procéder à des licenciements collectifs ou de recourir à des journées de chômage pour cause d'activités réduites ou de fermeture du Domaine Thermal, ou par manque de travail, la Délégation du Personnel ainsi que les organisations syndicales contractantes seront informées et écoutées dans les délais prévus par les dispositions légales et en tout cas au moins un mois à l'avance.

CHAPITRE 3 – DURÉE DE TRAVAIL – PLANS DE TRAVAIL – TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE – TRAVAIL DE DIMANCHE – TRAVAIL DE JOUR FÉRIÉ ET DE JOUR FÉRIÉ D'USAGE – TRAVAIL DE NUIT - SUPPLÉMENTS

DURÉE DE TRAVAIL NORMALE

Dans les services dont la nature demande pendant des périodes saisonnières une augmentation de travail considérable, on peut prévoir une prolongation du temps de travail sur 48 heures par semaine, sans toutefois dépasser les 10 heures par jour.

Des dérogations par rapport aux repos continu (11 heures par jour, respectivement 44 heures une fois par semaine) sont possibles si elles font l'objet d'une demande expresse et personnelle de la part du salarié. Au cas où cette convenance personnelle du salarié dépasse la durée d'un mois, elle doit faire l'objet d'une demande et d'un accord écrits. La Délégation du Personnel recevra les copies pour information.

PLANS DE TRAVAIL

Sauf convenance personnelle documentée par écrit à l'employeur, le salarié a droit à un repos ininterrompu de 44 heures par semaine.

La durée de travail maximale journalière est fixée à 10 heures.

La durée de travail maximale hebdomadaire de travail est fixée à 48 heures.

LE TRAVAIL DE DIMANCHE

Tout travail de dimanche est subordonné à une autorisation du Ministre du Travail conformément aux modalités prévues par la loi (art. L.231-1 – L-231-13 du Code du Travail).

LE TRAVAIL DE JOUR FÉRIÉ LÉGAL

Tout travail de jour férié légal est subordonné à une autorisation du Ministre du Travail conformément aux modalités prévues par la loi (art. L.232-1 – L-232-5 du Code du Travail).

Les jours fériés légaux

- Le Nouvel An (1^{er} janvier),
- Le lundi de Pâques,
- La Fête du Travail (1^{er} mai),
- L'Ascension,
- La Journée de l'Europe (9 mai),
- Le lundi de Pentecôte,
- La Fête Nationale (23 juin),
- L'Assomption (15 août),
- La Toussaint (1^{er} novembre),
- Le 1^{er} Jour de Noël (25 décembre),
- Le 2^{ème} Jour de Noël (26 décembre).

SUPPLÉMENTS POUR TRAVAIL DE NUIT, DE DIMANCHE ET DE JOUR FÉRIÉ

Les majorations prévues pour travail supplémentaire de nuit, de dimanche et de jour férié légal doivent être payées cumulativement.

CHAPITRE 4 – CONGÉ ANNUEL – CONGÉ EXTRAORDINAIRE – ABSENCE DU TRAVAIL ET INCAPACITÉ DE TRAVAIL

LE CONGÉ ANNUEL DE RÉCRÉATION

Le congé de la première année de service est dû à raison d'un douzième par mois de travail entier. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier. Les fractions de jour de congé supérieures à la demie sont considérées comme jours entiers.

Le congé non encore pris à la fin de l'année de calendrier peut être reporté exceptionnellement et avec l'accord de la Direction jusqu'au 31 mars de l'année qui suit.

Lorsque le contrat de travail prend fin dans le courant de l'année, le salarié a droit à un douzième de son congé annuel par mois de travail entier, sans préjudice des dispositions légales ou conventionnelles relatives au préavis de congédiement. Les fractions de mois de travail dépassant quinze jours de calendrier sont comptées comme mois de travail entier.

Le calcul du traitement/salaire du congé de récréation se fait suivant les dispositions de la loi du 26 juillet 1975, article 14, c'est-à-dire en prenant en compte tous les suppléments que le salarié a touchés pendant les 3 derniers mois avant le congé de récréation.

Le congé de maternité prévu par la loi du 3 juillet 1975 n'enlève pas, aux femmes mariées ou non, le bénéfice intégral du congé annuel payé pour la période de cumul avec le congé-maternité.

LES CONGÉS EXTRAORDINAIRES

En outre, une demi-journée est allouée pour le donneur de sang, sur présentation d'une pièce justificative.

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

INCAPACITÉ DE TRAVAIL PAR EMPÊCHEMENT

Sans préjudice des dispositions légales relatives à la communication de l'incapacité de travail du salarié auprès de la caisse de maladie concernée, le salarié doit, en cas d'empêchement par incapacité de travail, informer son supérieur hiérarchique direct et/ou le département des Ressources Humaines sans délai, en tout cas le premier jour de la survenance de son incapacité de travail, et signaler la durée probable de son absence. Le troisième jour de son absence au plus tard, le salarié est obligé de soumettre à l'employeur un certificat médical attestant son incapacité de travail et sa durée prévisible. (Art. 121-6 du Code du Travail). Il ne suffit pas en principe que le salarié ait envoyé le certificat le troisième jour ; ce certificat doit être arrivé entre les mains de l'employeur au plus tard le troisième jour.

Chaque absence due à une maladie, un accident ou à un accouchement et qui n'aurait pas été signalée dans les délais et la forme, sera déduite du traitement/salaire comme absence non excusée, sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Si un salarié ne reprend pas son travail à l'expiration de son certificat médical, la durée de son absence sera déduite de son traitement/salaire, sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Les durées maximales de l'indemnité de maladie, de l'indemnité pour accident de travail ou de parcours et de l'indemnité pour congé de maternité sont fixées par les dispositions légales en vigueur.

CHAPITRE 5 – RÉMUNÉRATION

INDEMNITÉ DE DÉCÈS

Le contrat de travail prend fin par le décès du salarié.

Peuvent toutefois prétendre au maintien du salaire se rapportant à la fin du mois de la survenance de décès du salarié et à l'attribution d'une indemnité égale à trois mensualités de salaire:

1. Le conjoint survivant contre lequel il n'existe pas de jugement de divorce ou de séparation de corps passé en force de chose jugée ou la personne survivante ayant vécu au moment du décès avec l'assuré en partenariat déclaré dans le respect des conditions prévues par la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets de certains partenariats,
2. Les enfants mineurs du salarié décédé et les enfants majeurs dont il a assumé au moment de son décès l'entretien et l'éducation, sinon
3. Les ascendants ayant vécu en communauté domestique avec le salarié à condition que leur entretien fût à sa charge.

Si le salarié décédé a eu la jouissance d'un logement gratuit, l'employeur doit laisser ce logement gratuitement à la disposition des personnes visées à l'alinéa qui précède jusqu'à l'expiration des trois mois qui suivent celui de la survenance du décès.

CHAPITRE 6 – AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

Pas de rappel concernant les dispositions du Droit du Travail

CHAPITRE 7 – OBLIGATIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

Pas de rappel concernant les dispositions du Droit du Travail

CHAPITRE 8 – REPRÉSENTATION DU PERSONNEL ET COMMISSION PARITAIRE

Pas de rappel concernant les dispositions du Droit du Travail

CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'ÉGALITÉ DE RÉMUNÉRATION

Cf. Egalité de traitement entre les hommes et les femmes (loi du 13 mai 2008).

LE TRAVAIL DES ADOLESCENTS

Le travail des adolescents est régi par les dispositions Du Code du Travail concernant l'emploi des jeunes salariés.