

## N° 7644

## CHAMBRE DES DEPUTES

Session ordinaire 2019-2020

**PROJET DE LOI**

portant modification

1° de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat ;

2° de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat

\* \* \*

(Dépôt: le 31.7.2020)

## SOMMAIRE:

	<i>page</i>
1) Arrêté Grand-Ducal de dépôt (29.7.2020).....	1
2) Exposé des motifs .....	2
3) Texte du projet de loi.....	3
4) Commentaire des articles.....	7
5) Textes coordonnés.....	13
6) Fiche financière .....	19
7) Fiche d'évaluation d'impact.....	19

\*

**ARRETE GRAND-DUCAL DE DEPOT**

Nous HENRI, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Sur le rapport de Notre Ministre de la Fonction publique et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

*Article unique.*– Notre Ministre de la Fonction publique est autorisé à déposer en Notre nom à la Chambre des Députés le projet de loi portant modification

1° de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat ;

2° de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.

Cabasson, le 29 juillet 2020

*Le Ministre de la Fonction publique,*

Marc HANSEN

HENRI

\*

## EXPOSE DES MOTIFS

Le présent projet de loi a pour objectif d'apporter des aménagements aux dispositions relatives à la durée de travail et à l'aménagement du temps de travail prévues aux articles 18 et suivants de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat et de modifier certaines dispositions concernant la prime d'astreinte prévue par l'article 22 de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.

La loi du 1<sup>er</sup> août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique a inscrit dans le statut général des fonctionnaires de l'Etat les règles relatives à la durée de travail ayant figuré auparavant dans un règlement grand-ducal du 12 novembre 2011. Suite à cela, ces règles sont devenues beaucoup plus visibles pour les administrations et les agents de l'Etat et malgré le fait que les principes généraux relatifs à la durée de travail sont restés largement similaires à celles contenues dans l'ancien règlement grand-ducal, cette visibilité a généré une remise en question de certains modes d'organisation du travail bien ancrés depuis des décennies et qui s'avèrent non conformes au cadre légal très strict.

Force est de constater que l'actuelle législation sur l'aménagement du temps de travail dans la Fonction publique, notamment pour ce qui est de la durée maximale de 10 heures par jour et de 48 heures par semaine, crée des difficultés d'application auprès des entités qui font du travail posté ou assurent des missions à caractère imprévisible. Tel est le cas par exemple auprès de la Police, de l'Armée, de l'Administration des Ponts et Chaussées ou du CGDIS.

La Confédération générale de la Fonction publique (CGFP) et le Ministre de la Fonction publique ont fait ensemble le constat d'un besoin d'agir dans le domaine de l'aménagement du temps de travail dans la Fonction publique.

La réforme repose d'ailleurs essentiellement sur un accord concerté entre la CGFP et le Ministre de la Fonction publique conclu en date du 21 janvier 2020 qui a défini de façon précise les points essentiels de la réforme relative à l'aménagement du temps de travail dans la Fonction publique.

La réforme des articles 18 et suivants de la loi précitée du 16 avril 1979 a pour objectif de permettre les ouvertures prévues par la directive européenne 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail lorsque les missions assurées par les administrations rendent possibles l'application de dérogations aux principes de la durée de travail.

En effet, la directive précitée permet une plus grande souplesse de l'aménagement du temps de travail grâce à des dérogations bien encadrées aux grands principes régissant la durée de travail. Il convient d'adapter les dispositions du statut général des fonctionnaires de l'Etat afin que les administrations étatiques, avec la très grande variété de tâches qu'elles doivent assurer, puissent aménager leur mode de travail selon leurs besoins et nécessités et ce dans les limites du cadre posé par la directive précitée.

Le projet de loi inclut également certaines adaptations concernant la prime d'astreinte prévues par un accord conclu le 17 juin 2019 entre les ministres de la Fonction publique et de la Sécurité intérieure avec la CGFP, le Syndicat national de la Police grand-ducale, l'Association du cadre supérieur de la Police et le Syndicat du personnel civil de la Police grand-ducale.

## TEXTE DU PROJET DE LOI

### Chapitre 1<sup>er</sup> – Modification de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat

**Art. 1<sup>er</sup>.** L'article 18-2 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat est modifié comme suit :

1° L'alinéa 1<sup>er</sup> devient le nouveau paragraphe 1<sup>er</sup>.

2° Au nouveau paragraphe 1<sup>er</sup>, il est ajouté un deuxième alinéa libellé comme suit :

« En cas de service à temps partiel, la durée normale de travail est fixée proportionnellement au degré de la tâche du fonctionnaire. Une autre répartition des heures de travail peut être convenue avec le chef d'administration dans l'intérêt du service. »

3° L'alinéa 2 devient le nouveau paragraphe 2.

4° Les alinéas 3 et 4 actuels sont supprimés.

5° Il est ajouté un nouveau paragraphe 3 libellé comme suit:

« (3) En cas d'application d'un horaire de travail mobile ou du travail posté, la durée moyenne de travail, calculée sur la période de référence applicable, ne peut pas dépasser quarante-huit heures par semaine. La période de référence est fixée à un mois.

Les périodes de congé de récréation et les périodes de congé pour raisons de santé ne sont pas prises en compte ou sont neutres pour le calcul de la durée moyenne de travail. »

**Art. 2.** A l'article 18-5 de la même loi, le bout de phrase « au moins vingt-quatre heures consécutives auxquelles s'ajoutent les onze heures de repos journalier » est remplacé par « au moins quarante-quatre heures en continu ».

**Art. 3.** A la suite de l'article 18-5 de la même loi, il est ajouté un nouvel article 18-5*bis* libellé comme suit :

« Art. 18-5*bis*. Est considéré comme travailleur de nuit tout fonctionnaire qui accomplit durant la période nocturne au moins trois heures de son temps de travail journalier accomplies normalement ou qui accomplit, durant la période nocturne, une certaine partie de son temps de travail annuel, pour autant que cette partie soit supérieure à un quart de ses heures de travail annuelles prestées.

La période nocturne se situe entre 22.00 et 6.00 heures.

Le temps de travail normal du travailleur de nuit ne dépasse pas huit heures en moyenne par période de vingt-quatre heures calculée sur une période de sept jours. »

**Art. 4.** Au chapitre 7 de la même loi, l'intitulé de la Section II. est remplacé par l'intitulé suivant : « Section II. – Aménagement du temps de travail ».

**Art. 5.** Au chapitre 7 de la même loi, sous la section II., il est ajouté une nouvelle sous-section intitulée « Sous-section I. – Horaire de travail mobile et horaire de travail fixe ».

**Art. 6.** L'article 18-8 de la même loi est modifié comme suit :

1° Le paragraphe 1<sup>er</sup> est modifié comme suit :

a) A l'alinéa 1<sup>er</sup>, le terme « mois » est remplacé par les termes « période de référence ».

b) A l'alinéa 2, les termes « un mois » sont remplacés par les termes « la période de référence ».

2° Il est ajouté un nouveau paragraphe 3, libellé comme suit :

« (3) Lorsqu'en application de l'article 18-17, point 3°, la période de référence est supérieure à un mois, l'affectation du solde positif et la compensation du solde négatif sont effectuées à la fin de la période de référence, par dérogation aux articles 4, point 2, et 7, paragraphe 3, de la loi précitée du 1<sup>er</sup> août 2018. »

**Art. 7.** A l'article 18-10 de la même loi, le paragraphe 2 est modifié comme suit :

1° A l'alinéa 1<sup>er</sup>, en début de phrase, le terme « Le » est remplacé par les termes « En cas d'application d'un horaire de travail mobile, le ».

2° L'alinéa 3 est supprimé.

**Art. 8.** L'article 18-11 de la même loi est abrogé.

**Art. 9.** A l'article 18-12 de la même loi, dernière phrase, les termes « entendu en » sont remplacés par les termes « appelé à donner ».

**Art. 10.** A la suite de l'article 18-12 de la même loi, il est ajouté un nouvel article 18-12*bis* libellé comme suit :

« Art. 18-12*bis*. Les administrations peuvent décider d'appliquer un horaire de travail fixe de huit heures de temps de présence obligatoire dans le respect de l'article 18-7. »

**Art. 11.** A la suite du nouvel article 18-12*bis* de la même loi, il est ajouté un nouvel article 18-12*ter* libellé comme suit :

« Art. 18-12*ter*. En cas d'application d'un horaire de travail mobile ou d'un horaire de travail fixe, le fonctionnaire enregistre son temps de travail chaque jour.

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ et le décompte des heures de présence sont effectués par un système de gestion d'horaire informatique.

Les modalités pratiques de la gestion du temps de travail peuvent être fixées par règlement grand-ducal. »

**Art. 12.** L'article 18-13 de la même loi est remplacé comme suit :

« Sous-section II. – Travail posté

Art. 18-13. (1) En cas de besoin de service, les administrations peuvent décider d'appliquer le travail posté.

(2) Le travail posté est tout mode d'organisation du travail en équipe selon lequel des fonctionnaires sont occupés successivement sur les mêmes postes de travail, selon un certain rythme, y compris le rythme rotatif, et qui peut être de type continu ou discontinu, entraînant pour les fonctionnaires la nécessité d'accomplir un travail à des heures différentes sur une période donnée de jours ou de semaines.

(3) Le fonctionnaire enregistre son temps de travail chaque jour.

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ et le décompte des heures de présence sont effectués par un système de gestion d'horaire informatique.

Les modalités pratiques de la gestion du temps de travail peuvent être fixées par règlement grand-ducal.

Art. 18-14. (1) Le chef d'administration établit un plan d'organisation du travail couvrant au moins un mois pour toute période de référence égale ou supérieure à un mois.

Le plan d'organisation du travail règle l'organisation du travail des fonctionnaires de l'ensemble ou d'une partie de l'administration qu'il définit. Sans nécessairement être nominatif, il doit permettre à chaque fonctionnaire et à son supérieur hiérarchique direct de connaître l'horaire de travail qui lui est applicable.

(2) La communication du plan d'organisation du travail aux fonctionnaires concernés doit être effectuée dans un délai raisonnable et au moins quatorze jours avant le début du plan d'organisation du travail en question.

(3) En cas de changement d'un plan d'organisation du travail, à l'initiative du chef d'administration ou de son délégué, moins de trois jours avant l'évènement et si ce changement entraîne un décalage de l'horaire initial de plus de deux heures, les heures de travail sont compensées à raison de 1,2 heures pour une heure travaillée.

La majoration précitée de 0,2 par heure travaillée sera compensée sous forme d'heures supplémentaires.

Art. 18-15. (1) Un décompte de la durée de travail du fonctionnaire est établi au terme de chaque période de référence.

Ce décompte peut présenter un solde positif constitué par des heures excédentaires par rapport à la durée normale de travail calculée sur la période de référence.

La durée de travail du fonctionnaire au terme de la période de référence applicable ne peut être inférieure à la durée normale de travail qu'il doit prester.

(2) Le solde positif est automatiquement affecté sur le compte épargne-temps du fonctionnaire conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique.

Lorsqu'en application de l'article 18-19, point 2°, la période de référence est supérieure à un mois, l'affectation du solde positif est effectuée à la fin de la période de référence, par dérogation à l'article 4, point 2°, de la loi précitée du 1<sup>er</sup> août 2018.

Art. 18-16. Le fonctionnaire bénéficie par année travaillée en continu en travail posté d'un repos compensatoire de cinq jours. En cas de tâche partielle, ce repos est calculé proportionnellement au degré de la tâche.

Sont prises en compte pour le calcul de cette année travaillée en continu les périodes de formation professionnelles et les congés prévus par les articles 28-2, 28-3, 28-4, 28-5, 28-6, 28-7, 28-8, 28-10, 28-11, 28-12, 28-13, 28-14, 28-15, 28-16, 28-17, 29, 29<sup>ter</sup> paragraphes 2 et 3, 29<sup>octies</sup>, 29<sup>nonies</sup>, 29<sup>decies</sup>.

Le repos compensatoire est accordé au terme de cette année et affecté au compte épargne-temps.

#### Sous-section III. – Dérogations

Art. 18-17. En cas d'application d'un horaire de travail mobile, il peut être dérogé aux articles suivants :

- 1° par règlement grand-ducal à l'article 18;
- 2° par décision du ministre du ressort à l'article 18-2, paragraphe 2, dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;
- 3° par décision du ministre du ressort à l'article 18-2, paragraphe 3, dans une limite de quatre mois ; par règlement grand-ducal la période de référence prévue à l'article 18-2, paragraphe 3, pourra dépasser quatre mois dans les limites et hypothèses prévues par la directive 2003/88/CE précitée ;
- 4° par décision du ministre du ressort à l'article 18-7 et à condition que le repos journalier prévu à l'article 18-4 soit respecté ;
- 5° par règlement grand-ducal aux articles 18-3, 18-4, 18-5 et 18-5<sup>bis</sup> dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE précitée et à condition qu'une période équivalente de repos compensateur soit accordée au fonctionnaire le plus tôt possible et au plus tard avant la prochaine période de travail.

Art. 18-18. En cas d'application d'un horaire de travail fixe, il peut être dérogé aux articles suivants :

- 1° par règlement grand-ducal à l'article 18;
- 2° par décision du ministre du ressort à l'article 18-2, paragraphe 2, dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail et à condition que la durée de travail maximale de la semaine n'excède pas 48 heures ;
- 3° par décision du ministre du ressort à l'article 18-7 et à condition que le repos journalier prévu à l'article 18-4 soit respecté ;
- 4° par règlement grand-ducal aux articles 18-3, 18-4, 18-5 et 18-5<sup>bis</sup> dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE précitée et à condition qu'une période équivalente de repos compensateur soit accordée au fonctionnaire le plus tôt possible et au plus tard avant la prochaine période de travail.

Art. 18-19. En cas de travail posté, il peut être dérogé par voie de règlement grand-ducal aux articles suivants :

- 1° à l'article 18;

2° aux articles 18-2, paragraphes 2 et 3, dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

3° aux articles 18-3, 18-4, 18-5 et 18-5bis dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE précitée et à condition qu'une période équivalente de repos compensateur soit accordée au fonctionnaire le plus tôt possible et au plus tard avant la prochaine période de travail. »

**Art. 13.** A l'article 19, paragraphe 1<sup>er</sup>, le deuxième alinéa est remplacé par trois alinéas libellés comme suit :

« En cas d'application d'un horaire de travail mobile, il y a lieu d'entendre par heure supplémentaire toute prestation de travail effectuée à la demande du chef d'administration ou de son délégué lors d'un jour férié légal ou en-dehors de la semaine de travail définie soit à l'article 18, soit par le règlement grand-ducal prévu à l'article 18-17, point 1°.

En cas d'application d'un horaire de travail fixe, il y a lieu d'entendre par heure supplémentaire toute prestation de travail effectuée à la demande du chef d'administration ou de son délégué lors d'un jour férié légal ou au-delà des huit heures de présence obligatoire prévues à l'article 18-12bis ou en-dehors de la semaine de travail définie soit à l'article 18, soit par le règlement grand-ducal prévu à l'article 18-18, point 1°.

En cas de travail posté, il y a lieu d'entendre par heure supplémentaire toute prestation de travail effectuée à la demande du chef d'administration ou de son délégué, un jour férié légal ou au-delà du travail journalier prévu par le plan d'organisation du travail. Il en est de même pour la majoration en cas de changement du plan d'organisation du travail dans les circonstances de l'article 18-14, paragraphe 3. »

#### Chapitre 2 – Modification de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat

**Art. 14.** L'article 22, paragraphe 4, de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat est modifié comme suit :

1° A l'alinéa 1<sup>er</sup>, les termes « travail alternant par équipes successives » sont remplacés par les termes « travail posté » et la valeur de « 0,60 » est remplacée par celle de « 0,66 ».

2° A l'alinéa 2, la valeur de « 0,48 » est remplacée par celle de « 0,53 ».

#### Chapitre 3 – Dispositions transitoire et finale

**Art. 15.** Pour l'application de l'article 18-16 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, la première année travaillée en continu en travail posté à prendre en compte est celle qui précède la date d'entrée en vigueur de la présente loi.

**Art. 16.** La présente loi entre en vigueur le premier jour du deuxième mois qui suit sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

## COMMENTAIRE DES ARTICLES

### Chapitre 1<sup>er</sup> – *Modification de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat*

#### *Ad Article 1<sup>er</sup>*

L'agencement de l'article 18-2 est modifié en le structurant en trois paragraphes distincts.

Le premier paragraphe définit la notion de « durée normale de travail » dans le cas d'un service à temps plein et d'un service à temps partiel. Les anciens alinéas 3 et 4 relatifs au service à temps partiel sont insérés dans ce premier paragraphe. Le service à temps partiel est en principe presté quotidiennement, sauf répartition différente convenue avec le chef d'administration.

Le deuxième paragraphe de l'article reste inchangé et définit la notion de « durée de travail maximale » par jour et par semaine.

Au troisième paragraphe est introduite la notion nouvelle de « durée moyenne de travail » prévue par la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail.

Cette notion trouve application en cas de travail posté et en cas d'horaire de travail mobile.

Conformément à la directive européenne précitée, la durée moyenne de travail maximale calculée sur une période de référence ne devra pas dépasser quarante-huit heures par semaine.

Il sera ainsi possible aux agents de travailler jusqu'à cinquante heures par semaine en cas de nécessité de service, c'est-à-dire 5 jours de suite la durée de travail maximale journalière de 10 heures, à condition que la durée de travail moyenne sur une période de référence ne dépasse pas quarante-huit heures par semaine.

A l'heure actuelle, en cas de dépassement de la durée de travail maximale de quarante-huit heures par semaine, ce temps de travail presté par l'agent au-delà de quarante-huit heures n'est pas comptabilisé.

A l'avenir, grâce à la notion de durée moyenne de travail, les heures en question pourront être prises en compte, à condition que l'agent neutralise ce surplus hebdomadaire à un autre moment de la période de référence et parvienne au terme de cette période à une moyenne maximale de quarante-huit heures.

La période de référence est en principe fixée à un mois, mais pourra être étendue jusqu'à quatre mois par décision du ministre du ressort, voire au-delà par règlement grand-ducal.

Conformément à l'article 16b) de la directive précitée, pour le calcul de la durée de travail moyenne, il convient de ne pas prendre en compte les périodes de congé de récréation et les périodes de congé pour raisons de santé.

Au vu de l'introduction de cette notion de « durée moyenne de travail » en matière d'horaire de travail mobile et de travail posté, la durée de travail maximale de quarante-huit heures par semaine prévue à l'article 18-2, paragraphe 2 s'applique désormais uniquement au cas de l'horaire de travail fixe.

#### *Ad Article 2*

Le repos hebdomadaire prévu par l'article 18-5 est porté à 44 heures conformément à l'accord conclu entre la Confédération générale de la Fonction publique et le Ministre de la Fonction publique en date du 21 janvier 2020. Les 35 heures de repos hebdomadaire actuellement prévues sont donc remplacées.

Le secteur public s'aligne par cette mesure sur la période de repos hebdomadaire prévue par le secteur privé.

#### *Ad Article 3*

Ce nouvel article 18-5bis transpose les dispositions protectrices de la directive 2003/88/CE précitée en ce qui concerne le travailleur de nuit et délimite clairement la période nocturne endéans laquelle un travail est considéré comme travail de nuit.

Concernant la transposition de l'article 2.4. b) de la directive précitée, pour déterminer la partie du temps de travail annuel de l'agent qui doit tomber dans la période nocturne, le choix fait par l'article L.211-14 du Code du travail, à savoir « que cette partie soit supérieure à un quart de ses heures de travail annuelles prestées », a été repris.

Il a été procédé de même pour la transposition de l'article 8.a) de la directive en s'inspirant de la période de référence de sept jours de l'article L.211-15 du Code du travail pour calculer les huit heures en moyenne par période de vingt-quatre heures.

#### *Ad Article 4*

Il s'est avéré nécessaire de modifier l'agencement du chapitre 7, intitulé « Durée de travail et aménagement du temps de travail ».

Une nouvelle section II intitulée « Aménagement du temps de travail » a été insérée.

#### *Ad Article 5*

La section II « Aménagement du temps de travail » regroupe les trois formes d'aménagement du temps de travail, à savoir l'horaire de travail mobile et l'horaire de travail fixe (sous-section I.) et le travail posté (sous-section II.).

Est également ajoutée une nouvelle section III. qui regroupe les dérogations possibles aux principes généraux de la durée de travail.

Il s'avère important de distinguer clairement les trois types d'aménagement du temps de travail dans la Fonction publique, à savoir l'horaire de travail mobile, le travail posté et l'horaire de travail fixe, alors que ces régimes diffèrent tant au niveau des dérogations qu'en ce qui concerne la prestation d'heures supplémentaires.

#### *Ad Article 6*

Au premier paragraphe de l'article 18-8, la notion de « mois » est remplacée, tant à l'alinéa 1 qu'à l'alinéa 2, par la notion de « période de référence ».

En effet, le décompte de la durée de travail de l'agent se fait au terme de la période de référence qui est en principe, conformément à l'article 18-2, paragraphe 3, d'un mois, mais elle peut être plus longue en cas de dérogation suivant les articles 18-18 et 18-19.

Il est ajouté un troisième paragraphe précisant que si la période de référence est allongée sur base de l'article 18-17, l'affectation sur le compte épargne-temps des heures de travail qui dépassent la durée normale de travail est effectuée non pas à la fin du mois, mais à la fin de la période de référence, par dérogation à l'article 4, point 2 de la loi du 1<sup>er</sup> août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique.

Il convient d'adopter le même raisonnement lorsque la période de référence dépasse le mois en cas de solde négatif par rapport à la durée normale de travail. La compensation du solde négatif par le compte épargne-temps, ou à défaut sur imputation sur le congé de récréation ou à défaut sur le traitement de l'agent, doit s'effectuer à la fin de la période de référence, par dérogation à l'article 7, paragraphe 3 de la loi précitée du 1<sup>er</sup> août 2018.

#### *Ad Article 7*

A l'article 18-10, paragraphe 2, il est utile de préciser à l'alinéa 1<sup>er</sup> que l'aménagement du temps de travail visé ici est l'horaire de travail mobile. Il faut en effet distinguer clairement les différents types d'aménagement du temps de travail.

Pour la même raison, la phrase « A défaut d'application d'un horaire de travail mobile, le chef d'administration fixe les huit heures de temps de présence obligatoire. » a été supprimée à l'alinéa 3.

En effet, un nouvel article 18-12bis est consacré à l'horaire de travail fixe.

#### *Ad Article 8*

L'article 18-11 est rayé car l'obligation pour l'agent d'enregistrer ses heures de présence est reprise dans un nouvel article 18-12ter pour ce qui concerne l'horaire de travail mobile et l'horaire de travail fixe et dans l'article 18-13 pour ce qui est le travail posté.

#### *Ad Article 9*

A l'article 18-12, les termes « entendu en ses explications » sont remplacés par ceux de « appelé à donner ses explications ». La procédure est ainsi alignée à l'identique sur l'article 51, alinéa 1<sup>er</sup> de la même loi.

La procédure à suivre est celle prévue à l'article 9 du règlement grand-ducal du 8 juin 1979 relatif à la procédure à suivre par les administrations relevant de l'Etat et des communes.

L'agent ne pourra plus bloquer la prise de décision par le simple fait de refuser d'être entendu.

La décision d'appliquer un horaire de travail fixe de façon temporaire pourra être prise même si le fonctionnaire dûment informé ne prend pas position par rapport à la décision envisagée.

#### *Ad Article 10*

Le nouvel article 18-12*bis* définit la notion d'horaire de travail fixe. Le chef d'administration peut ainsi décider d'un horaire de travail fixe de huit heures de temps de présence obligatoire dans le respect de l'amplitude de la durée de travail journalière de l'article 18-7.

Avant l'introduction d'un horaire de travail fixe, la représentation du personnel, dans les administrations où il en existe une, se prononcera par rapport à ce régime de service, conformément à l'article 36 de la loi modifiée du 16 avril 1979.

En cas d'horaire de travail fixe, l'agent travaille suivant le temps de présence obligatoire fixé par l'administration. En cas de dépassement du temps de présence obligatoire, et si les conditions de l'article 19 sont remplies, ces heures sont à considérer comme heures supplémentaires.

Si l'administration souhaite modifier le temps de présence obligatoire de l'agent, elle doit appliquer les règles de la procédure administrative non contentieuse.

A noter que l'administration ne peut pas modifier chaque semaine l'horaire de travail fixe.

#### *Ad Article 11*

L'article 18-12*ter* reprend les termes de l'ancien article 18-11 relatif à l'enregistrement du temps de travail de l'agent tout en l'étendant à l'horaire de travail fixe.

#### *Ad Article 12*

Une nouvelle sous-section II est consacrée à l'aménagement du temps de travail par travail posté.

#### *Article 18-13*

A l'article 18-13, premier paragraphe, la notion de « travail par équipes successives » est remplacée par celle de « travail posté », notion prévue et définie par la directive européenne 2003/88 précitée.

Au même paragraphe, il y a lieu de rayer la dernière phrase, alors que les possibilités de dérogation en matière de travail posté sont précisées à l'article 18-19.

Est ajouté un nouveau paragraphe 2 qui reprend la définition de la notion de « travail posté » de l'article 2.5 de la directive européenne précitée.

Finalement, un nouveau paragraphe 3 précise qu'en cas de travail posté, l'agent doit également enregistrer son temps de travail presté.

#### *Article 18-14*

L'article 18-14 introduit dans un premier paragraphe la notion de « plan d'organisation du travail » et le définit. Cette notion est spécifique au travail posté.

Le chef d'administration ou son délégué sera en charge de planifier le travail posté en établissant le plan d'organisation du travail à destination de chaque agent. Le plan d'organisation du travail est censé permettre à chaque agent de savoir, au courant de la période de travail, les jours et l'horaire auxquels il devra prester son service.

Sur une période de référence de plusieurs mois, il peut y avoir plusieurs plans d'organisation de travail, chacun couvrant au moins un mois - par exemple en présence d'une période de référence de 4 mois, il sera possible de prévoir quatre plans d'organisation du travail d'une durée d'un mois. Le plan d'organisation du travail pourra cependant aussi s'étendre sur toute la période de référence.

La raison pour laquelle le plan d'organisation du travail devra être d'au moins un mois est de permettre à l'agent d'être informé du déroulement de son travail, afin qu'il puisse mieux concilier vie privée et vie professionnelle.

Pour les mêmes raisons, il est prévu au paragraphe 2 que le plan d'organisation du travail soit communiqué à l'agent bien avant le début de cette nouvelle période de travail, à savoir au moins quatorze jours avant.

Finalement, un troisième paragraphe prévoit une compensation pour l'agent si, à courte échéance, c'est-à-dire moins de trois jours à l'avance, il y a un imprévu et que sur initiative du chef d'administration son plan d'organisation change et entraîne par ce changement un décalage de l'horaire initial de plus de deux heures.

A ce moment, toutes les heures prestées cette journée-là sont compensées à raison de 1,2 heures pour une heure travaillée, la majoration de 0,2 étant compensée sous forme d'heures supplémentaires.

Cette disposition met en œuvre un des points de l'accord relatif à la compensation de certaines contraintes liées à l'aménagement du temps de travail signé le 17 juin 2019 entre le Ministre de la Fonction publique, le Ministre de la Sécurité intérieure et la CGFP, le SNPGL, l'ACSP et le SPCPG.

Exemple : Un agent, dont le plan d'organisation du travail prévoyait pour la date x un horaire de travail initial de 8.00-16.30 heures, se voit confronté à une demande de la part du chef d'administration 1 jour avant la date x de travailler de 11.00-19.30 heures. A ce moment, les heures de travail prestées sont toutes compensées à raison de 1,2 heures, alors que les deux conditions cumulatives, à savoir un changement du POT moins de 3 jours avant la date de l'exécution du travail et le décalage de l'horaire initial de plus de deux heures sont remplies.

Le texte précise que cette compensation à raison de 1,2 heures pour une heure travaillée s'applique uniquement si les changements du plan d'organisation du travail résultent d'une initiative du chef d'administration. En effet, des accords personnels intervenus entre agents ou des demandes de certains agents concernant un changement d'horaire ou de temps de travail ne peuvent avoir pour effet que ces heures soient compensées à raison de 1,2 heures pour une heure travaillée.

#### *Article 18-15*

Le nouvel article 18-15 précise, comme pour l'horaire de travail mobile, que le décompte de la durée de travail de l'agent en cas de travail posté est effectué au terme de la période de référence.

C'est donc au terme de la période de référence qu'est établi si l'agent a presté des heures excédentaires par rapport à sa durée normale de travail. Ces heures excédentaires constituent le solde positif d'heures qui alimenteront le compte épargne-temps de l'agent.

Le deuxième alinéa de ce paragraphe précise que la durée de travail du fonctionnaire en travail posté au terme de la période de référence ne peut être inférieure à la durée normale de travail qu'il doit prester.

En effet, l'agent en travail posté ne peut pas avoir de solde déficitaire au terme de la période de référence, alors qu'il appartient au chef d'administration ou à son délégué de veiller à ce que suivant le plan d'organisation du travail l'agent travaille au moins la durée normale de travail correspondant au degré de sa tâche au cours de la période de référence.

Si le plan d'organisation du travail prévoyait un nombre d'heures inférieur à la durée normale de travail de l'agent, ce dernier ne devrait en pâtir, alors que le solde négatif ne lui est pas imputable. Son compte épargne-temps ne pourra donc pas être utilisé pour compenser un éventuel solde négatif et il ne sera pas procédé par imputation sur le congé de récréation ou à défaut sur le traitement.

Pendant en cas d'absence non justifiée de son travail, l'agent perdra de plein droit la partie de son traitement à raison d'un trentième par journée d'absence entière ou entamée, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires conformément à l'article 12, paragraphe 3 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

Au deuxième paragraphe, dernier alinéa, il est précisé que si la période de référence excède un mois en application de l'article 18-19, il convient d'alimenter le compte épargne-temps prévu par la loi du 1<sup>er</sup> août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique non pas « à la fin du mois » comme prévu par l'article 4, point 2 de cette même loi, mais au terme de la période de référence.

Le nouvel article 18-16 prévoit un repos compensatoire de cinq jours pour les agents en travail posté depuis un an en continu. Cette disposition met en œuvre un autre point de l'accord précité du 17 juin 2019 et, dans le cadre de l'accord entre le Ministre de la Fonction publique et la CGFP signé le 21 janvier 2020, il a été décidé d'élargir le bénéfice de cette disposition au-delà de la Police grand-ducale à tout agent de l'Etat en travail posté.

La condition pour bénéficier de ce nouveau repos compensatoire est celle d'avoir travaillé en continu pendant toute une année en travail posté. Le repos compensatoire est proratisé en cas de tâche partielle.

Les différentes périodes de congé dont bénéficie l'agent n'interrompent cependant pas la continuité de l'année en continu, mais sont prises en compte en vue de déterminer la période d'une année.

#### *Article 18-17*

L'article 18-17 précise quelles sont les possibles dérogations aux principes généraux de la durée de travail en cas d'application de l'horaire de travail mobile.

Certaines dérogations peuvent être appliquées par décision du ministre du ressort.

Il s'agit des dérogations suivantes :

- à la durée maximale de travail ;
- à l'étendue de la période de référence jusqu'à une durée de 4 mois ;
- à l'amplitude de la durée de travail journalière de 6.30 à 19.30 heures.

Les deux premières dérogations sont encadrées par la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail et le ministre du ressort ne peut déroger à ces règles que dans les limites et hypothèses de la directive précitée.

Concernant la durée maximale de travail, suivant la directive précitée, il est possible de porter la durée maximale de travail à 12,5 heures par jour et à 66,5 heures par semaine en respectant la coupure, le repos journalier et hebdomadaire. Toutefois, à la fin de la période de référence, la durée moyenne de travail ne devra pas dépasser 48 heures.

Concernant l'étendue de la période de référence suivant l'article 16 de la directive précitée, les Etats-membres peuvent décider de la porter sans autre condition à quatre mois.

En ce qui concerne la dérogation à l'amplitude de la durée de travail journalière, celle-ci n'est pas prévue ou encadrée par la directive européenne. Cette dérogation pourra être accordée par le ministre du ressort de façon individuelle afin de tenir compte d'une situation où un agent doit, dans l'intérêt du service, prester du service avant 6.30 heures ou après 19.30 heures. Tel est le cas par exemple lorsqu'un agent est en mission à Bruxelles et son aller ou son retour se situe au-delà de l'amplitude de travail actuelle. Il en est de même pour un agent qui donne des cours de formation le soir, participe pour des raisons professionnelles à des événements culturels ou sportifs, etc. La dérogation à l'amplitude de la durée de travail journalière permet de comptabiliser les heures de travail de l'agent qui dépassent l'amplitude de travail actuelle, mais cette dérogation n'est possible que dans la mesure où le repos journalier de 11 heures est respecté.

D'autres dérogations aux principes généraux doivent se faire par voie de règlement grand-ducal.

Il s'agit des dérogations suivantes :

- à la semaine de travail;
- à la période de référence au-delà de 4 mois jusqu'à un maximum de 12 mois ;
- à la coupure, au repos journalier, au repos hebdomadaire, au temps de travail du travailleur de nuit.

La dérogation relative à la semaine de travail n'est pas encadrée par la directive précitée.

Néanmoins, répartir la durée de travail hebdomadaire sur 6 jours ou 4 jours ou adopter la journée de dimanche comme journée normale de travail est une décision ayant un impact important sur les agents et devra être adoptée par voie de règlement grand-ducal.

La possibilité de déroger à la semaine de travail prévue à l'article 18 confèrera une base légale par exemple à la répartition de la durée de travail des services de secours sur 4 jours ou encore le travail régulièrement effectué les dimanches auprès des musées, etc.

La dérogation concernant l'étendue de la période de référence au-delà de 4 mois jusqu'à un maximum de 12 mois est possible dans les limites et hypothèses de la directive précitée, à savoir les articles 17 et suivants de la directive, et par voie de règlement grand-ducal qui devra justifier si la situation visée correspond à un des cas de dérogation possible suivant la directive.

De même, concernant les possibles dérogations à la coupure, au repos journalier, au repos hebdomadaire, au temps de travail du travailleur de nuit, le règlement grand-ducal devra justifier que les situations visées correspondent aux cas de dérogations prévues par la directive, à savoir aux articles 16 et 17. Il s'y ajoute que, tel que le prévoit la directive et la communication interprétative 2017/C165/01 y relative, l'agent devra bénéficier avant la période de travail suivante d'une période équivalente de repos au repos non pris.

*Article 18-18*

L'article 18-18 prévoit les possibles dérogations aux principes généraux de la durée de travail en cas d'application d'un horaire de travail fixe.

Certaines dérogations peuvent être appliquées par décision du ministre du ressort.

Il s'agit des dérogations suivantes :

- à la durée maximale de travail;
- à l'amplitude de la durée de travail journalière de 6.30 à 19.30 heures.

D'autres dérogations aux principes généraux doivent se faire par voie de règlement grand-ducal.

Il s'agit des dérogations suivantes :

- à la semaine de travail;
- à la coupure, au repos journalier, au repos hebdomadaire, au temps de travail du travailleur de nuit.

Concernant ces dérogations, il est renvoyé au commentaire relatif à l'article 18-17.

*Article 18-19*

L'article 18-19 prévoit les possibles dérogations aux principes généraux de la durée de travail en cas de travail posté.

Toutes les dérogations à ces principes généraux doivent être effectuées par voie de règlement grand-ducal.

Il s'agit des dérogations suivantes :

- à la semaine de travail ;
- à la durée maximale de travail;
- à l'étendue de la période de référence au-delà de 1 mois jusqu'à une durée maximale de 12 mois;
- à la coupure, au repos journalier, au repos hebdomadaire, au temps de travail du travailleur de nuit ;

Comme expliqué ci-dessus, la dérogation relative à la semaine de travail n'est pas encadrée par la directive européenne précitée.

Toutes les autres dérogations ne peuvent être effectuées que dans les limites et hypothèses prévues par la directive européenne.

*Ad Article 13*

L'article 19 a trait aux heures supplémentaires.

L'article doit être modifié vu que la qualification des heures supplémentaires varie en fonction de l'aménagement du temps de travail de l'agent.

En matière d'horaire de travail mobile constituent des heures de travail supplémentaires les heures de travail prestées à la demande du chef d'administration ou de son délégué exceptionnellement un jour de semaine où l'agent n'aurait pas régulièrement travaillé. Par exemple un agent d'un musée travaillant habituellement de mercredi à dimanche qui, en cas d'urgence ou de surcroît exceptionnel de travail, doit prêter du service exceptionnellement un mardi. Les heures prestées ce jour-là seront traitées comme des heures supplémentaires.

Sont encore à considérer comme heures supplémentaires, les heures prestées en cas d'urgence ou de surcroît exceptionnel de travail à la demande du chef d'administration ou de son délégué lors d'un jour férié légal prévu à l'article 28-1, point 1°.

En ce qui concerne l'horaire de travail fixe, le travail presté en cas d'urgence ou de surcroît exceptionnel de travail à la demande du chef d'administration ou de son délégué au-delà de 8 heures de temps de présence obligatoire constitue du travail supplémentaire. Il en est de même lorsque ce travail est accompli un jour de la semaine lors duquel l'agent ne travaille pas habituellement ou un jour férié légal prévu à l'article 28-1, point 1°.

En matière de travail posté, sont considérées comme heures supplémentaires, les heures effectuées en cas d'urgence ou de surcroît exceptionnel de travail à la demande du chef d'administration ou de son délégué au-delà des heures prévues ce jour-là par le plan d'organisation du travail ou lors d'un jour férié légal prévu à l'article 28-1, point 1°. N'est pas visé ici le cas du décalage de l'horaire initial, mais une augmentation du nombre d'heures initialement prévues.

Par exemple un agent aurait dû prester son service suivant son plan d'organisation du travail de 6.00-14.30 heures. Le chef d'administration ou son délégué demande à ce que l'agent preste jusqu'à 16.00 heures pour faire face à un cas d'urgence. Ces 1,5 heures au-delà de son horaire de travail normal sont considérées comme des heures supplémentaires.

Peut encore être identifiée comme heure supplémentaire, la majoration résultant de l'article 18-14, paragraphe 3, lorsque l'horaire initial est décalé de plus de deux heures moins de trois jours avant l'évènement.

**Chapitre 2 – Modification de la loi modifiée du 25 mars 2015  
fixant le régime des traitements et les conditions et modalités  
d'avancement des fonctionnaires de l'Etat**

*Ad Article 14*

A l'article 22, paragraphe 4, sont entérinées les valeurs horaires de la prime d'astreinte tel qu'arrêtées par l'accord du 17 juin 2019 relatif à la compensation de certaines contraintes liées à l'aménagement du temps de travail signé entre le Ministre de la Fonction publique, le Ministre de la Sécurité intérieure et la CGFP, le SNPGL, l'ACSP et le SPCPG.

**Chapitre 3 – Dispositions transitoire et finale**

*Ad Article 15*

Conformément à l'accord précité du 17 juin 2019, il est inséré une disposition transitoire dans la loi pour l'application de l'article 18-16 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, afin de préciser que la première année travaillée en continu en travail posté est celle qui précède la date d'entrée en vigueur de la présente loi.

*Ad article 16*

Le présent article règle l'entrée en vigueur de la loi. Ainsi, il y aura un délai d'au moins un mois entre sa publication et sa mise en vigueur.

\*

**TEXTES COORDONNES**

**LOI MODIFIEE DU 16 AVRIL 1979  
fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat**

(extraits)

Chapitre 7.– Durée de travail et aménagement du temps de travail

Section I. – Principes généraux

Art. 18. Une semaine de travail compte en principe cinq journées de travail se situant du lundi au samedi.

Art. 18-1. La durée de travail s'entend comme le temps pendant lequel le fonctionnaire est à la disposition de son administration à l'exclusion de la coupure et des repos visés aux articles 18-3 à 18-5 et des périodes d'astreinte à domicile visées à l'article 19, paragraphe 2.

Art. 18-2. (1) La durée normale de travail est fixée à huit heures par jour et à quarante heures par semaine.

En cas de service à temps partiel, la durée normale de travail est fixée proportionnellement au degré de la tâche du fonctionnaire. Une autre répartition des heures de travail peut être convenue avec le chef d'administration dans l'intérêt du service.

(2) La durée de travail maximale ne peut dépasser ni dix heures par jour, ni quarante-huit heures par semaine.

En cas de service à temps partiel, la durée normale de travail est fixée proportionnellement au degré de la tâche du fonctionnaire.

En cas de service à temps partiel, la répartition des heures de travail peut être convenue avec le chef d'administration dans l'intérêt du service.

(3) En cas d'application d'un horaire de travail mobile ou du travail posté, la durée moyenne de travail, calculée sur la période de référence applicable, ne peut pas dépasser quarante-huit heures par semaine. La période de référence est fixée à un mois.

Les périodes de congé de récréation et les périodes de congé pour raisons de santé ne sont pas prises en compte ou sont neutres pour le calcul de la durée moyenne de travail.

Art. 18-3. Si la durée de travail journalière est supérieure à six heures, le travail est interrompu par une coupure d'au moins une demi-heure.

Art. 18-4. Le repos journalier, qui est la durée minimale de repos située entre deux jours de travail consécutifs, est fixé à au moins onze heures consécutives.

Art. 18-5. Le repos hebdomadaire, qui est la période minimale de repos au cours de chaque période de sept jours, est fixé à au moins vingt-quatre heures consécutives auxquelles s'ajoutent les onze heures de repos journalier au moins quarante-quatre heures en continu.

Art. 18-5bis. Est considéré comme travailleur de nuit tout fonctionnaire qui accomplit durant la période nocturne au moins trois heures de son temps de travail journalier accomplies normalement ou qui accomplit, durant la période nocturne, une certaine partie de son temps de travail annuel, pour autant que cette partie soit supérieure à un quart de ses heures de travail annuelles prestées.

La période nocturne se situe entre 22.00 et 6.00 heures.

Le temps de travail normal du travailleur de nuit ne dépasse pas huit heures en moyenne par période de vingt-quatre heures calculée sur une période de sept jours.

## Section II. — Horaire de travail mobile

### Section II : Aménagement du temps de travail

#### Sous-section I. – Horaire de travail mobile et horaire de travail fixe

Art. 18-6. Les administrations de l'État peuvent appliquer un horaire de travail mobile.

Ce type d'organisation de travail permet d'aménager au jour le jour la durée et l'horaire individuel de travail dans le respect des règles fixées aux articles 18-7, 18-9 et 18-10.

Art. 18-7. L'amplitude de la durée de travail journalière comprend la période qui s'étend de 6.30 à 19.30 heures.

Art. 18-8. (1) Un décompte de la durée de travail du fonctionnaire est établi au terme de chaque mois période de référence.

Ce décompte peut présenter un solde positif constitué par des heures excédentaires ou un solde négatif constitué par des heures déficitaires par rapport à la durée normale de travail calculée sur un mois la période de référence.

(2) Le solde positif est automatiquement affecté sur le compte épargne-temps du fonctionnaire conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique.

Le solde négatif est compensé conformément aux dispositions de la loi précitée du 1<sup>er</sup> août 2018.

(3) Lorsqu'en application de l'article 18-17, point 3°, la période de référence est supérieure à un mois, l'affectation du solde positif et la compensation du solde négatif sont effectuées à la fin de la

période de référence, par dérogation aux articles 4, point 2, et 7, paragraphe 3, de la loi précitée du 1<sup>er</sup> août 2018.

Art. 18-9. Les heures d'ouverture sont celles pendant lesquelles l'administration doit être en état de fonctionner dans ses relations avec le public. Le chef d'administration fixe les heures d'ouverture de l'administration après avoir demandé l'avis de la représentation du personnel, si elle existe. Les heures d'ouverture sont communiquées au public par la voie appropriée.

Art. 18-10. (1) Les unités organisationnelles doivent être en état de fonctionner pendant les heures d'ouverture de l'administration. Par dérogation à l'alinéa 1er, le chef d'administration peut fixer des heures de fonctionnement différentes. Celles-ci peuvent différer d'une unité organisationnelle à l'autre.

(2) ~~Le~~ En cas d'application d'un horaire de travail mobile, le chef d'administration peut fixer, selon les besoins de service et dans le respect de l'article 18-7, le temps de présence obligatoire des fonctionnaires dans une limite de 6 heures par jour.

À défaut, le temps de présence obligatoire s'étend de 9.00 à 11.30 heures et de 14.30 à 16.00 heures.

~~À défaut d'application d'un horaire de travail mobile, le chef d'administration fixe les huit heures de temps de présence obligatoire.~~

Le temps de présence obligatoire est la période de la journée pendant laquelle le fonctionnaire doit être présent sur le lieu de travail à moins qu'il ne dispose d'une autorisation de s'absenter, d'une dispense de service ou d'un congé dûment accordés par le chef d'administration.

~~Art. 18-11. Le fonctionnaire enregistre son temps de travail chaque jour.~~

~~L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ, ainsi que le décompte des heures de présence sont effectués par un système de gestion d'horaire informatique.~~

~~Les modalités pratiques de la gestion du temps de travail peuvent être fixées par règlement grand-ducal.~~

Art. 18-12. Le fonctionnaire qui, de manière répétée, ne respecte pas les règles sur l'horaire de travail mobile peut se voir temporairement imposer un horaire de travail fixe pour une durée maximale de trois mois, sans préjudice de l'application éventuelle de sanctions disciplinaires. Cette décision est prise par le chef d'administration, le fonctionnaire entendu en appelé à donner ses explications.

Art. 18-12bis Les administrations peuvent décider d'appliquer un horaire de travail fixe de huit heures de temps de présence obligatoire dans le respect de l'article 18-7.

Art.18-12ter En cas d'application d'un horaire de travail mobile ou d'un horaire de travail fixe, le fonctionnaire enregistre son temps de travail chaque jour.

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ et le décompte des heures de présence sont effectués par un système de gestion d'horaire informatique.

Les modalités pratiques de la gestion du temps de travail peuvent être fixées par règlement grand-ducal.

#### Sous-section II. – Travail posté

Art. 18-13. (1) En cas de besoin de service, les administrations peuvent décider d'appliquer le travail posté.

(2) Le travail posté est tout mode d'organisation du travail en équipe selon lequel des fonctionnaires sont occupés successivement sur les mêmes postes de travail, selon un certain rythme, y compris le rythme rotatif, et qui peut être de type continu ou discontinu, entraînant pour les fonctionnaires la nécessité d'accomplir un travail à des heures différentes sur une période donnée de jours ou de semaines.

(3) Le fonctionnaire enregistre son temps de travail chaque jour.

L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ et le décompte des heures de présence sont effectués par un système de gestion d'horaire informatique.

Les modalités pratiques de la gestion du temps de travail peuvent être fixées par règlement grand-ducal.

Art.18-14. (1) Le chef d'administration établit un plan d'organisation du travail couvrant au moins un mois pour toute période de référence égale ou supérieure à un mois.

Le plan d'organisation du travail règle l'organisation du travail des fonctionnaires de l'ensemble ou d'une partie de l'administration qu'il définit. Sans nécessairement être nominatif, il doit permettre à chaque fonctionnaire et à son supérieur hiérarchique direct de connaître l'horaire de travail qui lui est applicable.

(2) La communication du plan d'organisation du travail aux fonctionnaires concernés doit être effectuée dans un délai raisonnable et au moins quatorze jours avant le début du plan d'organisation du travail en question.

(3) En cas de changement d'un plan d'organisation du travail, à l'initiative du chef d'administration ou de son délégué, moins de trois jours avant l'évènement et si ce changement entraîne un décalage de l'horaire initial de plus de deux heures, les heures de travail sont compensées à raison de 1,2 heures pour une heure travaillée.

La majoration précitée de 0,2 par heure travaillée sera compensée sous forme d'heures supplémentaires.

Art.18-15. (1) Un décompte de la durée de travail du fonctionnaire est établi au terme de chaque période de référence.

Ce décompte peut présenter un solde positif constitué par des heures excédentaires par rapport à la durée normale de travail calculée sur la période de référence.

La durée de travail du fonctionnaire au terme de la période de référence applicable ne peut être inférieure à la durée normale de travail qu'il doit prêter.

(2) Le solde positif est automatiquement affecté sur le compte épargne-temps du fonctionnaire conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> août 2018 portant fixation des conditions et modalités d'un compte épargne-temps dans la Fonction publique.

Lorsqu'en application de l'article 18-19, point 2°, la période de référence est supérieure à un mois, l'affectation du solde positif est effectuée à la fin de la période de référence, par dérogation à l'article 4, point 2°, de la loi précitée du 1<sup>er</sup> août 2018.

Art.18-16 Le fonctionnaire bénéficie par année travaillée en continu en travail posté d'un repos compensatoire de cinq jours. En cas de tâche partielle, ce repos est calculé proportionnellement au degré de la tâche.

Sont prises en compte pour le calcul de cette année travaillée en continu les périodes de formation professionnelles et les congés prévus par les articles 28-2, 28-3, 28-4, 28-5, 28-6, 28-7, 28-8, 28-10, 28-11, 28-12, 28-13, 28-14, 28-15, 28-16, 28-17, 29, 29<sup>ter</sup> paragraphes 2 et 3, 29<sup>octies</sup>, 29<sup>nonies</sup>, 29<sup>decies</sup>.

Le repos compensatoire est accordé au terme de cette année et affecté au compte épargne-temps.

### Sous-section III. – Dérogations

Art.18-17. En cas d'application d'un horaire de travail mobile, il peut être dérogé aux articles suivants :

1° par règlement grand-ducal à l'article 18;

2° par décision du ministre du ressort à l'article 18-2, paragraphe 2, dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

- 3° par décision du ministre du ressort à l'article 18-2, paragraphe 3, dans une limite de quatre mois ; par règlement grand-ducal la période de référence prévue à l'article 18-2, paragraphe 3, pourra dépasser quatre mois dans les limites et hypothèses prévues par la directive 2003/88/CE précitée ;
- 4° par décision du ministre du ressort à l'article 18-7 et à condition que le repos journalier prévu à l'article 18-4 soit respecté ;
- 5° par règlement grand-ducal aux articles 18-3, 18-4, 18-5 et 18-5bis dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE précitée et à condition qu'une période équivalente de repos compensateur soit accordée au fonctionnaire le plus tôt possible et au plus tard avant la prochaine période de travail.

Art.18-18. En cas d'application d'un horaire de travail fixe, il peut être dérogé aux articles suivants :

- 1° par règlement grand-ducal à l'article 18;
- 2° par décision du ministre du ressort à l'article 18-2, paragraphe 2, dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail et à condition que la durée de travail maximale de la semaine n'excède pas 48 heures ;
- 3° par décision du ministre du ressort à l'article 18-7 et à condition que le repos journalier prévu à l'article 18-4 soit respecté ;
- 4° par règlement grand-ducal aux articles 18-3, 18-4, 18-5 et 18-5bis dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE précitée et à condition qu'une période équivalente de repos compensateur soit accordée au fonctionnaire le plus tôt possible et au plus tard avant la prochaine période de travail.

Art.18-19. En cas de travail posté, il peut être dérogé par voie de règlement grand-ducal aux articles suivants :

- 1° à l'article 18;
- 2° aux articles 18-2, paragraphes 2 et 3, dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;
- 3° aux articles 18-3, 18-4, 18-5 et 18-5bis dans les limites et hypothèses de la directive 2003/88/CE précitée et à condition qu'une période équivalente de repos compensateur soit accordée au fonctionnaire le plus tôt possible et au plus tard avant la prochaine période de travail.

### Section III. – Heures supplémentaires et astreinte à domicile

Art. 19. (1) Le fonctionnaire ne peut être tenu d'accomplir des heures supplémentaires que dans les cas d'urgence ou de surcroît exceptionnel de travail.

Par heure supplémentaire il y a lieu d'entendre toute prestation de travail effectuée au-delà des journées de travail déterminées en application de l'article 18, de l'amplitude de la durée de travail prévue à l'article 18-7 ou des huit heures de temps de présence obligatoire prévues à l'article 18-10, paragraphe 2, alinéa 3.

En cas d'application d'un horaire de travail mobile, il y a lieu d'entendre par heure supplémentaire toute prestation de travail effectuée à la demande du chef d'administration ou de son délégué lors d'un jour férié légal ou en-dehors de la semaine de travail définie soit à l'article 18, soit par le règlement grand-ducal prévu à l'article 18-17, point 1°.

En cas d'application d'un horaire de travail fixe, il y a lieu d'entendre par heure supplémentaire toute prestation de travail effectuée à la demande du chef d'administration ou de son délégué lors d'un jour férié légal ou au-delà des huit heures de présence obligatoire prévues à l'article 18-12bis ou en-dehors de la semaine de travail définie soit à l'article 18, soit par le règlement grand-ducal prévu à l'article 18-18, point 1°.

En cas de travail posté, il y a lieu d'entendre par heure supplémentaire toute prestation de travail effectuée à la demande du chef d'administration ou de son délégué, un jour férié légal ou au-delà du travail journalier prévu par le plan d'organisation du travail. Il en est de même pour la majoration en

cas de changement du plan d'organisation du travail dans les circonstances de l'article 18-14, paragraphe 3.

Par cas d'urgence il y a lieu d'entendre les cas imprévisibles suivants:

- 1° les travaux commandés par un cas de force majeure, mais uniquement dans la mesure nécessaire pour éviter une entrave sérieuse à la marche normale de l'administration;
- 2° les travaux entrepris en vue de faire face à un accident survenu ou imminent;
- 3° les travaux qui s'imposeraient dans l'intérêt public, à la suite d'événements exceptionnels et imprévisibles.

Par surcroît exceptionnel de travail il y a lieu d'entendre les surcroîts de travail extraordinaires prévisibles.

(1bis) La prestation d'heures supplémentaires est soumise à autorisation. Les modalités de l'autorisation peuvent être précisées par règlement grand-ducal.

(1ter) Si le total mensuel des heures supplémentaires ne dépasse pas le nombre de huit, elles sont compensées moyennant un congé de compensation tel que prévu à l'article 28-4. Si le total mensuel des heures supplémentaires dépasse le nombre de huit, les huit premières sont compensées moyennant un congé de compensation, le restant étant indemnisé suivant les dispositions de l'article 23. Les heures supplémentaires sont indemnisées intégralement si les nécessités du service ne permettent pas la compensation moyennant congé dans le mois qui suit celui au cours duquel les heures supplémentaires ont été effectuées.

2. Si l'intérêt du service l'exige, le fonctionnaire peut être soumis à astreinte à domicile pour service de disponibilité. 3. Un règlement grand-ducal fixe les indemnités pour heures de travail supplémentaires ainsi que celles pour astreinte à domicile et détermine les catégories de fonctionnaires pouvant en bénéficier.

\*

**LOI MODIFIEE DU 25 MARS 2015**  
**fixant le régime des traitements et les conditions et**  
**modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat**

(extrait)

Art. 22. (...)

(4) Pour le fonctionnaire dont le service implique en permanence du ~~travail alternant par équipes successives~~ travail posté, le travail presté pendant les périodes définies au paragraphe 3 ci-dessus donne lieu à une prime d'astreinte dont la valeur horaire est fixée à ~~0,60~~ 0,66 point indiciaire.

Pour le fonctionnaire périodiquement ou occasionnellement astreint à du service pendant les mêmes périodes, les heures de travail effectivement prestées donnent lieu à une prime d'astreinte dont la valeur horaire est fixée à ~~0,48~~ 0,53 point indiciaire. Les modalités d'application et le calcul de la prime prévue au présent paragraphe sont fixés par règlement grand-ducal.

\*

## FICHE FINANCIERE

	<i>Estimation du coût annuel</i>
Augmentation de la valeur horaire de la prime d'astreinte prévue à l'article 22, paragraphe 4, de la loi sur les traitements des fonctionnaires de l'Etat 0,60 p.i./heure → 0,66 p.i./heure 0,48 p.i./heure → 0,53 p.i./heure	1.100.000 €

\*

## FICHE D'EVALUATION D'IMPACT

### Coordonnées du projet

<b>Intitulé du projet :</b> <b>Ministère initiateur :</b> <b>Auteur(s) :</b> <b>Téléphone :</b> <b>Courriel :</b>	<b>Projet de loi portant modification 1) de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat et 2) de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat</b>  <b>Ministère de la Fonction publique</b>  <b>Bob Gengler, Marc Lemal, Danielle Haustgen</b>  <b>247-83139</b>  <b>bob.gengler@mfp.etat.lu</b>
<b>Objectif(s) du projet :</b>  <b>Autre(s) Ministère(s)/Organisme(s)/Commune(s) impliqué(e)(s) :</b> <b>Date :</b>	<b>Transposer l'accord du 21 janvier 2020 entre la CGFP et le Ministre de la Fonction publique en réformant les dispositions relatives à la durée de travail et à l'aménagement du temps de travail de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat dans le respect de la directive européenne 2003/88/CE et modifier le point indiciaire de la prime d'astreinte prévue par l'article 22 de la loi modifiée du 25 mars 2015 fixant le régime des traitements et les conditions et modalités d'avancement des fonctionnaires de l'Etat.</b>  <b>Tous les départements ministériels</b>  <b>23/07/2020</b>

### Mieux légiférer

1. Partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens, ...) consultée(s) : Oui  Non   
 Si oui, laquelle/lesquelles :  
 CGFP, Direction de la police, Administration des ponts et chaussées, Armée, CGDIS, Douane  
 Remarques/Observations :
2. Destinataires du projet :
  - Entreprises/Professions libérales : Oui  Non
  - Citoyens : Oui  Non
  - Administrations : Oui  Non

3. Le principe « Think small first » est-il respecté ? Oui  Non  N.a.<sup>1</sup>   
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)  
Remarques/Observations :
4. Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire ? Oui  Non   
Existe-t-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour et publié d'une façon régulière ? Oui  Non   
Remarques/Observations :  
Les textes coordonnés relatifs à la Fonction publique figurent au Code de la Fonction publique et sont tenus à jour régulièrement.
5. Le projet a-t-il saisi l'opportunité pour supprimer ou simplifier des régimes d'autorisation et de déclaration existants, ou pour améliorer la qualité des procédures ? Oui  Non   
Remarques/Observations :
6. Le projet contient-il une charge administrative<sup>2</sup> pour le(s) destinataire(s) ? (un coût imposé pour satisfaire à une obligation d'information émanant du projet ?) Oui  Non   
Si oui, quel est le coût administratif<sup>3</sup> approximatif total ? (nombre de destinataires x coût administratif par destinataire)
7. a) Le projet prend-il recours à un échange de données inter-administratif (national ou international) plutôt que de demander l'information au destinataire ? Oui  Non  N.a.   
Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?  
b) Le projet en question contient-il des dispositions spécifiques concernant la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel<sup>4</sup> ? Oui  Non  N.a.   
Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?
8. Le projet prévoit-il :  
– une autorisation tacite en cas de non réponse de l'administration ? Oui  Non  N.a.   
– des délais de réponse à respecter par l'administration ? Oui  Non  N.a.   
– le principe que l'administration ne pourra demander des informations supplémentaires qu'une seule fois ? Oui  Non  N.a.
9. Y a-t-il une possibilité de regroupement de formalités et/ou de procédures (p.ex. prévues le cas échéant par un autre texte) ? Oui  Non  N.a.   
Si oui, laquelle :

<sup>1</sup> N.a. : non applicable.

<sup>2</sup> Il s'agit d'obligations et de formalités administratives imposées aux entreprises et aux citoyens, liées à l'exécution, l'application ou la mise en oeuvre d'une loi, d'un règlement grand-ducal, d'une application administrative, d'un règlement ministériel, d'une circulaire, d'une directive, d'un règlement UE ou d'un accord international prévoyant un droit, une interdiction ou une obligation.

<sup>3</sup> Coût auquel un destinataire est confronté lorsqu'il répond à une obligation d'information inscrite dans une loi ou un texte d'application de celle-ci (exemple: taxe, coût de salaire, perte de temps ou de congé, coût de déplacement physique, achat de matériel, etc.).

<sup>4</sup> Loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel (www.cnpd.lu)

10. En cas de transposition de directives communautaires, le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté ? Oui  Non  N.a.   
Sinon, pourquoi ?
11. Le projet contribue-t-il en général à une :  
a) simplification administrative, et/ou à une Oui  Non   
b) amélioration de la qualité réglementaire ? Oui  Non   
Remarques/Observations :
12. Des heures d'ouverture de guichet, favorables et adaptées aux besoins du/des destinataire(s), seront-elles introduites ? Oui  Non  N.a.
13. Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'Etat (e-Government ou application back-office) ? Oui  Non   
Si oui, quel est le délai pour disposer du nouveau système ?
14. Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée ? Oui  Non  N.a.   
Si oui, lequel ?  
Remarques/Observations :

#### **Egalité des chances**

15. Le projet est-il :  
– principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non   
– positif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non   
Si oui, expliquez de quelle manière :  
– neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non   
Si oui, expliquez pourquoi :  
Les dispositions relatives à la durée de travail s'appliquent indistinctement aux agents féminins et masculins.  
– négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non   
Si oui, expliquez de quelle manière :
16. Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes ? Oui  Non  N.a.   
Si oui, expliquez de quelle manière :

#### **Directive « services »**

17. Le projet introduit-il une exigence relative à la liberté d'établissement soumise à évaluation<sup>5</sup> ? Oui  Non  N.a.   
Si oui, veuillez annexer le formulaire A, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :  
[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

<sup>5</sup> Article 15, paragraphe 2 de la directive « services » (cf. Note explicative, p. 10-11)

18. Le projet introduit-il une exigence relative à la libre prestation de services transfrontaliers<sup>6</sup> ? Oui  Non  N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire B, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

---

<sup>6</sup> Article 16, paragraphe 1, troisième alinéa et paragraphe 3, première phrase de la directive « services » (cf. Note explicative, p. 10-11)

