



## PROJET QUESTIONS DE PERSONNEL (séance publique)

### A) Créations et suppressions de poste

#### 1) Service des Sports, Equipe Outdoor

##### Création d'un poste de d'agent polyvalent (REVIS)

Création d'un poste de salarié dans la carrière de l'agent polyvalent (Carrière A3 prévue par la CCT des ouvriers des communes du Sud) au service des sports, équipe Outdoor.

Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation du 23 août 2019 aux termes duquel l'engagement d'un travailleur OTI occupé au niveau de l'équipe Outdoor depuis 3 ans, mais ayant également travaillé au niveau du service des Espaces Verts. Les frais de salaire sont remboursés à hauteur de 100% la première année, 80% la deuxième année, 60% la troisième année ; il n'y a plus de remboursement au-delà de 3 années.

#### 2) Département des Travaux Municipaux, Service des Espaces Verts

##### Création d'un poste de d'agent polyvalent (REVIS)

Création d'un poste de salarié dans la carrière de l'agent polyvalent (Carrière A3 prévue par la CCT des ouvriers des communes du Sud) au service des Espaces Verts.

Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation 29 août 2019 aux termes duquel l'engagement d'un travailleur travaillant pour le service des Espaces Verts dans le régime OTI depuis plus de nombreuses années est proposé dans le cadre du projet REVIS. Les frais de salaire sont remboursés à hauteur de 100% la première année, 80% la deuxième année, 60% la troisième année ; il n'y a plus de remboursement au-delà de 3 années.

#### 3) Expansion économique, tourisme et relations internationales

Création sous le régime de l'employé communal d'un poste d'agent administratif dont le nouveau titulaire appartiendra selon de degré de qualification dont il dispose, soit au groupe d'indemnité A2, soit au groupe d'indemnité B1. Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation du 30 août 2019.

**La mission du nouveau titulaire est définie comme suit :**

- Accueil physique et téléphonique des visiteurs du bureau d'information et du service Promotion économique, Tourisme et Relations internationales
- Communication d'informations touristiques et générales et distribution de documentation
- Travaux administratifs :
  - Rédaction de rapports de réunion, de notes et de courriers
  - Organisation de réunions
  - Organisation de voyages professionnels
  - Gestion du courrier interne et externe
  - Autres tâches administratives en fonction des besoins du service
- Vente de souvenirs, de billets et produits touristiques
- Coordination de visites guidées
- Aide à l'accueil de délégation étrangères

- Aide à la mise en œuvre du programme événementiel du Syndicat d'initiative de la Ville d'Esch-sur-Alzette
- Participation à des stands d'information

**Le profil souhaité est défini comme suit :**

- Niveau Diplôme de fin d'études secondaires ou Bachelor en secrétariat ou gestion administrative
- Esprit d'équipe et bonnes capacités relationnelles
- Maîtrise des trois langues officielles du pays et bonne connaissance de la langue anglaise
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Sens de l'organisation
- Une première expérience en tant que secrétaire ou assistant administratif
- Disposition à travailler occasionnellement le weekend et le soir
- Une expérience professionnelle dans le secteur touristique sera considérée comme un atout

**4) Maisons Relais, Cuisine**

Création d'un poste d'aide-cuisinier en remplacement de Madame Schartz qui est partie à la retraite avec effet au 1er août 2019. Madame Schartz occupait un poste d'employé communal dans le groupe d'indemnité D2. Dans un souci d'harmonisation des carrières, la création d'un poste d'aide-cuisinier dans la carrière A2 (d'après la convention collective des ouvriers des communes du Sud) est préconisée. Par voie de conséquence, le poste d'employé communal sera supprimé lorsque le nouveau poste sera créé.

Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation du 29 août 2019.

Les tâches de l'aide-cuisinier sont les suivantes :

- Assistance au cuisinier dans les tâches de préparation des repas journaliers ainsi qu'aux travaux de nettoyage et de remise en ordre de la cuisine après la confection des repas
- Exécution de tous travaux imprévisibles à l'heure actuelle, incombant normalement à un aide cuisinier affecté à la cuisine des Maisons Relais

Ces tâches ne sont pas exhaustives et pourront évoluer en fonction des besoins du service.

**5) Théâtre, Administration**

**Création d'un poste de d'agent polyvalent (REVIS)**

Création d'un poste de salarié dans la carrière de l'agent polyvalent (Carrière A3 prévue par la CCT des ouvriers des communes du Sud) auprès de l'administration du théâtre.

Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation du 13 septembre 2019 aux termes duquel l'engagement d'une agente employée en ATI depuis 2015 au théâtre et dont le travail donne entière satisfaction. Etant donné que cette dame a plus de 50 ans, le frais de salaire seront remboursés à 100% jusqu'au moment où elle fera valoir ses droits à une pension de vieillesse.

**6) Régie des Services d'Aprovisionnement, service électrique**

1) Création de trois postes d'artisan (DAP en électricité) sous le régime du salarié à tâche manuelle en vue de remplacer trois fonctionnaires artisans.

Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation du 16 août 2019.

**La mission des nouveaux titulaires est définie comme suit :**

- Montage, extension, transformation et entretien du réseau basse tension câblé et aérien
- Raccordement des particuliers et des chantiers au réseau basse tension
- Raccordement des festivités
- Coupure d'office de compteur
- Dépannage

La liste des tâches ci-dessus n'est pas exhaustive et pourra être étendue en fonction de l'émergence de nouveaux besoins.

- 2) Création de quatre postes d'artisan (DAP en électricité) sous le régime du salarié à tâche manuelle en vue de pallier à la croissance importante du réseau électrique depuis 15 ans et faire face aux demande de flexibilité du temps de travail introduites par les différentes formes de congé parental.

Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation du 21 août 2019.

La mission des nouveaux titulaires est définie comme suit :

- Montage, extension, transformation et entretien du réseau basse tension câblé et aérien
- Raccordement des particuliers et des chantiers au réseau basse tension
- Raccordement des festivités
- Coupure d'office de compteur
- Dépannage

La liste des tâches ci-dessus n'est pas exhaustive et pourra être étendue en fonction de l'émergence de nouveaux besoins.

## 7) Service culture

Création sous le régime du salarié d'un poste de directeur aux affaires culturelles.

Rapport de Madame le chef de service du service structures et organisation du 30 août 2019.

La mission du nouveau titulaire est définie comme suit :

- Supervision de la mise en place de la stratégie culturelle, en lien direct avec l'échevin responsable du secteur culturel, avec les autres membres du collège échevinal ainsi que les autres acteurs du secteur culturel
- Conseil des élus concernant le budget culturel et les grands projets culturels du collège des bourgmestre et échevins
- Supervision et gestion du conseil de gouvernance culturelle : nomination des membres, validation des missions, renforcement des collaborations avec les services et associations de la Ville, coordination des actions des institutions et des équipements à vocation culturelle afin de garantir que ces actions contribuent à atteindre les 18 objectifs de la stratégie culturelle en 2027
- Supervision du travail des employés du service culture
- Evaluation des projets culturels proposés au service culture (constitution des jurys, contacts avec les demandeurs) dans l'optique de distribuer les budgets équitablement
- Responsabilité de projets interservices (stratégie de communication, stratégie de développement économique et touristique, ...)
- Responsabilité de l'analyse de la faisabilité technique, financière et juridique des projets
- Travail administratif pour les conseils d'administration d'associations en charge de l'organisation de manifestations et autres productions culturelles (secrétaire du CA Esch2022, secrétaire du CA Escher Kulturhuecht, secrétaire du CA Francofolies Esch-sur-Alzette, ...)
- Représentation de la Ville lors de journées d'études, de colloques : présentation et défense de la politique culturelle eschoise au niveau national et international
- Organisation des relations internationales et échanges culturels avec les villes jumelées ou partenaires

### Proposition de classement :

Etant donné qu'il est souhaité que le nouveau titulaire dispose d'une expérience professionnelle de 10 ans minimum, l'engagement aura lieu sous le régime du salarié en application de l'article 57 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988 qui prévoit que l'engagement d'agents communaux sous le régime du salarié appartient à la compétence du collège des bourgmestre et échevins.

Toutefois l'article 22 de la loi modifiée du 25 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux dispose que la rémunération des salariés au sens du Code du Travail est fixée par le conseil communal sous l'approbation du ministère de l'Intérieur.

Considérant que le règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux ne prévoit pas de carrière pour un directeur aux affaires culturelles.

Proposition de classement établie par analogie aux articles 19 et 44 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux.

Catégorie A, groupe d'indemnité A1, grade 15, échelon 8 correspondant à 485 points indiciaires (application de la valeur réduite du point indiciaire). Par ailleurs, l'indemnité de base sera majorée de 25 points indiciaires par analogie aux fonctionnaires visés par l'article 15 (fonction dirigeante) de ce même règlement grand-ducal.

En matière d'avancement, les délais d'attente et les conditions prévus par l'article 45 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 s'appliqueront en tenant compte du début de carrière fixé directement au grade 15, échelon 8. Le nouveau titulaire bénéficiera en tant que salarié des dispositions réglementaires concernant l'allocation de famille, allocation de fin d'année et l'allocation de repas en vigueur pour les employés communaux.

**B) Décision de classement à appliquer à l'assistante sociale engagée auprès du service 3<sup>e</sup> âge.**

Décision de classement à appliquer à l'égard de **Madame Nadine Villaume**, née le 5 février 1981 à Luxembourg, engagée par le conseil communal lors de sa séance du 5 juillet 2019 au poste d'assistante sociale auprès du service 3<sup>e</sup> âge sous le régime de l'employé communal.

En application de l'article 19 du règlement grand-ducal du 28 juillet 2017 qui stipule que le conseil communal, sous l'approbation du ministère de tutelle, peut prendre une décision de classement qui peut déroger au déroulement des carrières prévues par le présent règlement ainsi qu'aux règles relatives à la détermination de l'indemnité de l'employé lorsque l'agent dispose de qualifications particulières requises pour l'emploi déclaré vacant, Un projet de classement est annexé à la présente.

**C) Primes d'astreinte**

1) Allocation à partir de sa réaffectation (01.08.2019) d'une prime d'astreinte fixe à **Madame Liliana Bilhoto Ferreira**, née le 29 septembre 1984, agent polyvalent appelée à remplir la fonction du concierge de l'Hôtel de Ville. La prime d'astreinte prémentionnée est fixée à 22 points indiciaires. Application de l'article 107 b-2) de la convention collective des ouvriers des communes du SUD.

2) Fixation de la prime d'astreinte variable de Monsieur Keiser pour l'exercice 2018 (voir relevé en annexe).

Esch-sur-Alzette, le 19 septembre 2019.  
Service du personnel.