

Comment gérer les congés de maladie dans le secteur paraétatique luxembourgeois ?

Réponse courte

L'agent du secteur paraétatique luxembourgeois doit informer son employeur dès le premier jour de maladie et fournir un certificat médical sous 3 jours ouvrables. Il bénéficie d'un maintien de salaire jusqu'à 12 mois selon son statut, avec protection contre le licenciement pendant toute la durée légale de la maladie. L'employeur doit assurer le suivi administratif et la coordination avec la [CNS](#).

Définition

Le congé de maladie désigne la période d'incapacité de travail médicalement constatée d'un agent du secteur paraétatique, conformément aux articles [L.121-6](#) et [L.121-7](#) du Code du travail luxembourgeois.

Ce régime spécifique s'applique aux établissements publics et organismes assimilés régis par la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État, ainsi que par la loi du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'État.

Conditions d'exercice

Obligations de l'agent :

- Informer l'employeur le jour même de la survenance de l'incapacité
- Remettre un certificat médical dans les 3 jours ouvrables (Art. [L.121-6](#) CT)
- Se soumettre aux contrôles médicaux prévus par l'Art. [L.326-9](#) CT
- Respecter les prescriptions médicales et les heures de sortie autorisées

Obligations de l'employeur :

- Maintenir le traitement selon les dispositions statutaires applicables
- Respecter la protection contre le licenciement (Art. [L.121-6\(3\)](#) CT)
- Organiser le contrôle médical conformément au règlement grand-ducal du 5 mars 2004
- Assurer la traçabilité administrative des absences

Modalités pratiques

La procédure de gestion comprend :

- L'enregistrement immédiat de la déclaration d'absence
- La vérification de la conformité du certificat médical
- La transmission des informations à la CNS après 77 jours de maladie
- L'organisation des visites médicales de reprise pour les absences prolongées

Les prolongations nécessitent un nouveau certificat avant l'expiration du précédent, sous peine de rupture de la protection.

Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale :

- Mettre en place une procédure écrite de déclaration des absences
- Tenir un registre numérique sécurisé des congés maladie
- Prévoir des entretiens de réintégration après 6 semaines d'absence
- Assurer une formation continue des gestionnaires RH
- Maintenir une communication régulière avec les agents en arrêt prolongé

Cadre juridique

- Art. L.121-6 à L.121-8 CT : obligations et protection contre le licenciement
- Art. L.326-9 CT : surveillance médicale du travail
- Loi modifiée du 16 avril 1979 sur le statut des fonctionnaires
- Loi du 25 mars 2015 sur le régime des employés de l'État
- Art. 16 du Code de la sécurité sociale
- Règlement grand-ducal du 5 mars 2004 sur le contrôle médical

Les dispositions peuvent varier selon le statut exact de l'agent (fonctionnaire, employé public, salarié) et l'établissement concerné. En cas de doute sur le régime applicable, consulter le service juridique de l'établissement.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.