

Sauf circonstances exceptionnelles, constatées par le ministre, la durée de l'intérim ne pourra pas excéder un an.

2. L'autorité investie du pouvoir de nomination peut, dans l'intérêt du bon fonctionnement des services et sans préjudice de l'affectation du fonctionnaire, procéder à des détachements pour une durée maximale de deux ans renouvelable à son terme.

Par détachement, on entend l'assignation au fonctionnaire d'un autre emploi correspondant à sa catégorie et à son grade dans une autre administration, dans un établissement public ou auprès d'un organisme international.

En cas de détachement dans une autre administration, un établissement public ou un organisme international, le fonctionnaire relève de l'autorité hiérarchique de l'administration, respectivement de l'établissement ou de l'organisme auquel il est détaché.

(. . .) Au terme du détachement, le fonctionnaire est de nouveau intégré dans le cadre de son administration d'origine.

Art. 8.

Lorsqu'une mutation nécessite un changement de résidence ou de logement, le fonctionnaire a droit au remboursement des frais de déménagement et, le cas échéant, des frais accessoires, dans les conditions et suivant les modalités déterminées par règlement grand-ducal.

Chapitre 5. - Devoirs du fonctionnaire

Art. 9.

1. Le fonctionnaire est tenu de se conformer consciencieusement aux lois et règlements qui déterminent les devoirs que l'exercice de ses fonctions lui impose.

Il doit de même se conformer aux instructions du gouvernement qui ont pour objet l'accomplissement régulier de ses devoirs ainsi qu'aux ordres de service de ses supérieurs.

2. Il est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées; il doit prêter aide à ses collègues dans la mesure où l'intérêt du service l'exige; la responsabilité de ses subordonnés ne le dégage d'aucune des responsabilités qui lui incombent.

3. Il est tenu de veiller à ce que les fonctionnaires placés sous ses ordres ou sur lesquels il a une action disciplinaire, accomplissent les devoirs qui leur incombent, et d'employer, le cas échéant, les moyens de discipline mis à sa disposition.

4. Lorsque le fonctionnaire estime qu'un ordre reçu est entaché d'irrégularité, ou que son exécution peut entraîner des inconvénients graves, il doit, par écrit, et par la voie hiérarchique, faire connaître son opinion au supérieur dont l'ordre émane. Si celui-ci confirme l'ordre par écrit, le fonctionnaire doit s'y conformer, à moins que l'exécution de cet ordre ne soit pénalement répressible. Si les circonstances l'exigent, la contestation et le maintien de l'ordre peuvent se faire verbalement. Chacune des parties doit confirmer sa position sans délai par écrit.

Art. 10.

1. Le fonctionnaire doit, dans l'exercice comme en dehors de l'exercice de ses fonctions, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de ces fonctions ou à sa capacité de les exercer, donner lieu à scandale ou compromettre les intérêts du service public.

Il est tenu de se comporter avec dignité et civilité tant dans ses rapports de service avec ses supérieurs, collègues et subordonnés que dans ses rapports avec les usagers de son service qu'il doit traiter avec compréhension, prévenance et sans aucune discrimination.

2. Le fonctionnaire doit s'abstenir de tout fait de harcèlement sexuel ou harcèlement moral à l'occasion des relations de travail, de même que de tout fait de harcèlement visé aux alinéas 6 et 7 du présent paragraphe. Constitue un harcèlement sexuel à l'occasion des relations de travail au sens de la présente loi tout comportement à connotation sexuelle ou tout autre comportement fondé sur le sexe dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité d'une personne au travail, lorsqu'une des trois conditions suivantes est remplie:

- a) le comportement est intempestif, abusif et blessant pour la personne qui en fait l'objet;
- b) le fait qu'une personne refuse ou accepte un tel comportement de la part d'un collègue ou d'un usager est utilisé explicitement ou implicitement comme base d'une décision affectant les intérêts de cette personne en matière professionnelle;
- c) un tel comportement crée un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant à l'égard de la personne qui en fait l'objet.

Le comportement peut être physique, verbal ou non-verbal.

L'élément intentionnel du comportement est présumé.

Constitue un harcèlement moral à l'occasion des relations de travail au sens du présent article toute conduite qui, par sa répétition ou sa systématisation, porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychique ou physique d'une personne.

Est considéré comme harcèlement tout comportement indésirable lié à l'un des motifs visés à l'alinéa 1^{er} de l'article 1bis, qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Est considéré comme harcèlement tout comportement indésirable lié au sexe d'une personne qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou à l'intégrité physique et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Il est institué une commission spéciale auprès du ministre (...), chargée de veiller au respect des dispositions prévues au présent paragraphe. Dans le cadre de cette mission, la commission peut notamment entendre les personnes qui s'estiment victimes d'un harcèlement sexuel ou moral ainsi que les autres agents de l'administration d'attache du fonctionnaire en cause. Si la Commission considère que les reproches sont fondés, elle en dresse un rapport qu'elle transmet au ministre avec des recommandations pour faire cesser les actes de harcèlement. Le ministre transmet le rapport de la Commission au Gouvernement en conseil qui statue dans le délai d'un mois à partir de la remise du rapport au ministre. Le fonctionnement et la composition de la commission spéciale sont fixés par voie de règlement grand-ducal.

3. Le fonctionnaire ne peut solliciter, accepter ou se faire promettre d'aucune source, ni directement ni indirectement, des avantages matériels dont l'acceptation pourrait le mettre en conflit avec les obligations et les défenses que lui imposent les lois et les règlements et notamment le présent statut.

Art. 11.

1. Il est interdit au fonctionnaire de révéler les faits dont il a obtenu connaissance en raison de ses fonctions et qui auraient un caractère secret de par leur nature ou de par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques, à moins d'en être dispensé par le ministre du ressort.

Ces dispositions s'appliquent également au fonctionnaire qui a cessé ses fonctions.

2. Tout détournement, toute communication contraire aux lois et règlements de pièces ou documents de service à des tiers sont interdits.

Art. 12.

1. Le fonctionnaire ne peut s'absenter de son service sans autorisation.

2. Celle-ci fait défaut notamment lorsque le fonctionnaire absent refuse de se faire examiner par le médecin de contrôle (...) ou que ce dernier le reconnaît apte au service.

3. Le fonctionnaire qui s'absente sans autorisation ni excuse valable perd 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.

4. Dans le cas prévu au paragraphe qui précède, il est réservé au ministre de disposer en faveur du conjoint ou du partenaire et/ou des enfants mineurs du fonctionnaire, jusqu'à concurrence de la moitié de la rémunération retenue.

Dans le cadre de la présente loi, le terme «partenaire» est à comprendre dans le sens de la loi du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats.

Art. 13.

Sans préjudice des dispositions légales prescrivant un domicile déterminé, le fonctionnaire est tenu de résider à un lieu qui se situe à une distance de son lieu de travail ne l'empêchant pas d'accomplir ses fonctions normalement.

Art. 14.

1. Le fonctionnaire est tenu aux devoirs de disponibilité, d'indépendance et de neutralité.

Aucune activité accessoire au sens du présent article ne peut être exercée ou autorisée si elle ne se concilie pas avec l'accomplissement consciencieux et intégral des devoirs de la fonction ou s'il y a incompatibilité, de fait ou de droit, au regard de l'autorité, de l'indépendance ou de la dignité du fonctionnaire.

2. Est considérée comme activité accessoire au sens du présent article tout service ou travail rétribué, dont un fonctionnaire est chargé en dehors de ses fonctions, soit pour le compte de l'Etat, d'une commune, d'un syndicat de communes, d'une institution publique nationale ou internationale, soit pour le compte d'un établissement privé ou d'un particulier.

3. Il est interdit au fonctionnaire d'avoir un intérêt quelconque, par lui-même ou par personne interposée, sous quelque dénomination et sous quelque forme juridique que ce soit, dans une entreprise soumise au contrôle de son administration ou service, ou en relation avec son administration ou service.

4. Le fonctionnaire doit notifier au ministre toute activité professionnelle exercée par son conjoint ou son partenaire, à l'exception de celles accomplies au service de l'Etat. Si le ministre considère que cette activité est incompatible avec la fonction du fonctionnaire, et si ce dernier ne peut pas garantir qu'elle prendra fin dans le délai déterminé par le ministre, l'autorité investie du pouvoir de nomination décide si le fonctionnaire doit être changé de résidence, changé d'administration, de fonction ou d'affectation, avec ou sans changement de résidence, ou s'il doit être démis d'office.

Les changements visés à l'alinéa qui précède se font aux conditions prévues à l'article 6 de la présente loi. En cas de démission d'office, l'intéressé, qui a plus de quinze années de service, peut invoquer l'article 3, 1, 6 de la loi réglant les pensions des fonctionnaires de l'Etat.

5. Il est interdit au fonctionnaire d'exercer une activité commerciale, artisanale ou industrielle, une profession libérale ou une activité rémunérée du secteur privé sans l'autorisation préalable du ministre du ressort prise sur avis préalable conforme du ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative. Cette disposition s'applique également aux activités du négoce d'immeubles.

Ne comptent pas comme activités au sens de l'alinéa qui précède

- la recherche scientifique
- la publication d'ouvrages ou d'articles
- l'activité artistique, ainsi que
- l'activité syndicale.

6. Il est interdit au fonctionnaire de participer à la direction, à l'administration ou à la surveillance d'une entreprise commerciale ou d'un établissement industriel ou financier sans l'autorisation préalable du ministre du ressort prise sur avis préalable conforme du ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

7. Il est interdit au fonctionnaire d'exercer une activité rémunérée du secteur public, national ou international, sans autorisation préalable du ministre du ressort prise sur avis préalable conforme du ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Aucun fonctionnaire ne peut exercer simultanément plusieurs activités accessoires, à moins que l'intérêt du service public ne l'exige et que les conditions de l'alinéa 1^{er} ne soient remplies.

8. Les décisions d'autorisation des activités prévues au présent article sont révocables par une décision motivée du ministre du ressort prise sur avis préalable conforme du ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Art. 15.

Le fonctionnaire qui dans l'exercice de ses fonctions est amené à se prononcer sur une affaire dans laquelle il peut avoir un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance doit en informer son supérieur hiérarchique.

Dans ce cas, lorsque le supérieur hiérarchique estime que l'indépendance du fonctionnaire risque d'être compromise, il doit décharger le fonctionnaire de cette affaire et transmettre le dossier à un autre agent de son administration.

Art. 16.

Le fonctionnaire doit se soumettre à tout examen médical ordonné dans l'intérêt du personnel ou dans l'intérêt du service. A moins qu'il ne s'agisse d'un examen faisant l'objet de la loi modifiée du 31 décembre 1952 sur les médecins-inspecteurs, l'examen est ordonné par le ministre (. . .), s'il s'agit de l'ensemble des fonctionnaires et par le ministre du ressort s'il s'agit de tout ou partie des fonctionnaires d'un ministère ou des administrations et services qui en dépendent.

(...)

Art. 16bis.

Sans préjudice des dispositions de l'article 44 ci-dessous, et en cas de manquement du fonctionnaire à ses devoirs, le chef d'administration ou son délégué peut lui adresser un ordre de justification dans les conditions et selon les modalités à fixer par règlement grand-ducal.

Chapitre 6. - Incompatibilité

Art. 17.

La qualité de fonctionnaire est incompatible avec le mandat de député. L'acceptation par un fonctionnaire de ce mandat entraîne les conséquences prévues par la loi.

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.

La durée normale de travail est fixée à huit heures par jour et à quarante heures par semaine.

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.

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.