

CONDITIONS GÉNÉRALES  
RÉGISSANT LES RELATIONS CONTRACTUELLES  
ENTRE LE MAEE ET  
LES COOPÉRANTS ET COOPÉRANTS ASSIMILÉS

15 septembre 2022



## Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>3</b>
<b>Partie I : Le statut de coopérant et coopérant assimilé</b>	<b>4</b>
1. Le statut de coopérant et les cas d'applications particuliers	4
2. Les procédures de désignation, de prolongation et d'abrogation	5
<b>Partie II : Le remboursement des frais de coopérants</b>	<b>7</b>
1. Les procédures de demande et de remboursement	7
2. Les frais de voyage et de déménagement	7
3. La prime de réinstallation	8
4. Les cotisations sociales (part patronale)	9
5. Les délais pour l'introduction des demandes et le remboursement des frais de coopérant	9
<b>Partie III : Le congé de coopération</b>	<b>11</b>
1. Les ayants droits	11
2. La procédure de demande d'octroi	11
3. Les conditions d'octroi	11
4. La demande et le délai de remboursement	12
<b>Annexes : Les formulaires de demandes</b>	<b>13</b>

## Introduction

Les présentes conditions régissent les rapports de travail entre le Ministère des Affaires étrangères et européennes (MAEE) et les organisations non gouvernementales de développement agréées (ONGD) dans le domaine du statut de coopérant et des cas d'application particuliers. Le Ministère se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis les termes de ces conditions générales, sans toutefois qu'un changement éventuel puisse avoir des répercussions rétroactives. Les modifications seront présentées, le cas échéant, au Comité interministériel pour la coopération au développement (CID) avant d'être partagées avec les ONG concernées. Les conditions générales ci-après sont régies notamment par les dispositions légales et réglementaires suivantes:

- ♣ [Loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire.](#)
- ♣ [Règlement grand-ducal du 19 juin 1996 fixant les modalités d'exécution du titre V de la loi sur la coopération au développement portant institution d'un congé de coopération au développement.](#)
- ♣ [Loi du 9 mai 2012 modifiant la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement.](#)
- ♣ [Le règlement grand-ducal du 22 juin 2012 modifiant le règlement grand-ducal du 19 juin 1996 fixant les modalités d'exécution du titre V de la loi sur la coopération au développement portant institution d'un congé de coopération au développement et abrogeant le règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 déterminant le seuil d'intervention et des critères d'application de la donation globale dans le cadre de la coopération avec les ONG prévue au titre III de la loi sur la coopération.](#)
- ♣ [Règlement grand-ducal du 7 août 2012 fixant la composition et le fonctionnement du comité interministériel pour la coopération au développement.](#)

Seules les organisations agréées par le Ministère des Affaires étrangères et européennes en tant qu'organisations non gouvernementales de développement (ONGD) en application de l'article 7 de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement sont concernées par les conditions générales ci-dessous.

# Partie I : Le statut de coopérant et de coopérant assimilé

## 1. Le statut de coopérant et les cas d'applications particuliers

La loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération prévoit un statut de coopérant proprement dit ([article 28](#)) et trois cas de figure qui sont assimilés à celui du coopérant tels que déterminés par les articles 33, 34 et 35 de la loi sur la coopération au développement et l'action humanitaire. Il convient donc ici de faire la distinction entre le statut de coopérant, régi par les dispositions des [articles 28, 29, 30, 31 et 32](#) et les cas d'applications particuliers du statut de coopérant, régis par les [articles 33, 34 et 35](#).

Si les conditions d'admission sont globalement les mêmes, il existe toutefois quelques légères nuances, notamment en ce qui concerne la durée du statut ou encore les avantages accordés aux coopérants.

L'article 28 désigne les conditions d'accès au statut de coopérant et fixe la durée minimale d'engagement avec une ONG agréée à 2 années. Le coopérant, en vertu de l'article 28, bénéficie des avantages en matière de sécurité sociale, de frais de voyage et de déménagement ainsi que d'une prime de réinstallation conformément aux dispositions de l'[article 30](#).

Outre le statut de coopérant, il existe des cas d'application particuliers du statut de coopérant appelés par la suite statut de coopérant assimilé, tels que défini aux [articles 33 à 35](#).

L'article 33 concerne les personnes issues d'une congrégation religieuse ou d'un culte et qui sont de nationalité luxembourgeoise. Tout comme pour l'article 28, le ministre ayant la coopération au développement et l'action humanitaire dans ses attributions peut accorder tout ou partie des avantages (notamment en matière de sécurité sociale) aux ministres d'un culte.

L'article 34 s'adresse principalement aux experts et représentants d'ONG agréées par la coopération au développement qui participent à des projets de développement pendant une durée minimale de sept jours. Le coopérant assimilé en vertu de l'article 34 peut bénéficier des avantages en matière de sécurité sociale.

L'article 35 regroupe toutes les personnes issues d'une société commerciale de droit luxembourgeois qui, pour le compte du Gouvernement luxembourgeois, exécutent des programmes ou projets de développement en faveur des populations en développement ainsi que les membres d'ONG non autrement couverte par la loi du 6 janvier 1996. Il s'agit principalement de salariés de Lux-Development et de la Croix rouge luxembourgeoise et/ou qui sont recrutés localement pour des projets de développement de la coopération luxembourgeoise et des missions humanitaires.

**Tableau récapitulatif des différents statuts**

<b>Article</b>	<b>Personnes concernées</b>	<b>Droits et privilèges</b>
Article 28 – statut de coopérant	Personnes travaillant à plein temps pour une ONG agréée, pour une durée minimale de 2 ans	Affiliation à la sécurité sociale, prime de réinstallation, le remboursement des frais de déménagement et de voyage (vol annuel aller-retour) y compris pour la famille directe
Article 33 – statut de coopérant assimilé	Personnes issues d'un culte religieux agréé par l'Etat	Affiliation à la sécurité sociale, remboursement des frais de voyage
Article 34 – statut de coopérant assimilé	Personnes expertes ou représentants travaillant pour le compte d'une ONG agréée pour une durée minimale de 7 jours	Affiliation à la sécurité sociale (remboursement des cotisations sociales – part patronale)
Article 35 – statut de coopérant assimilé	Personnes travaillant pour le compte d'une société commerciale ou une d'une ONG agréée	Affiliation à la sécurité sociale

## **2. Les procédures de désignation, de prolongation et d'abrogation**

### **2.1. Désignation**

Toute demande d'octroi d'un statut de coopérant doit être introduite par une ONG agréée par l'État luxembourgeois et non par une personne privée moyennant un formulaire de demande prévu à cet effet. Celui-ci doit être complété, signé et soumis par courriel et courrier postal au plus **tard 1 mois avant** le début de la période visée par la demande d'octroi du statut de coopérant. Une dérogation du délai pour **raisons humanitaires urgentes** (conflits, catastrophes naturelles, épidémies...) est cependant possible, sous réserve d'acceptation du ministère. La dérogation doit être justifiée par l'ONG demanderesse (un oubli ou les procédures administratives ne constituent pas des raisons valables).

Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement :

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- une copie du contrat de travail ;</li> <li>- une copie du passeport ou de la carte d'identité valable ;</li> <li>- un CV.</li> </ul> |
|---|

Si nécessaire, le ministère se réserve le droit de demander d'autres pièces supplémentaires. Toute demande incomplète ne pourra être traitée.

Dès réception du dossier complet, la demande est transmise au Comité interministériel pour avis. Si après 5 jours ouvrables, le CID n'émet pas de réserves, le statut de coopérant est conféré par arrêté ministériel pour la durée sollicitée, sans pouvoir dépasser trois années. L'arrêté ministériel est envoyé à l'ONG, qui, à son tour, le transmet au coopérant. L'agrément est renouvelable par l'intermédiaire d'une demande de prolongation du statut de coopérant par l'ONG.

## 2.2. Prolongation

Pour toute demande de prolongation d'un statut de coopérant, il convient de se référer à la procédure applicable pour l'octroi du statut de coopérant, décrite ci-dessus (2.1. Désignation). Un formulaire de demande dûment complété doit être introduit avant la date du début de la prolongation demandée.

Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement :

- une copie de l'arrêté ministériel portant désignation du statut de coopérant ;
- une copie du contrat de travail ;
- une copie du passeport ou de la carte d'identité valable ;
- un CV.

Au besoin, le ministère se réserve le droit de demander des pièces justificatives supplémentaires. Toute demande incomplète ne pourra pas être traitée.

Si le CID n'émet pas de réserves quant à la prolongation du statut de coopérant endéans de cinq jours ouvrables, la demande est considérée comme recevable. La prolongation du statut de coopérant est accordée par arrêté ministériel pour la période demandée. L'arrêté portant prolongation du statut de coopérant est envoyé à l'ONG qui le transmet au coopérant par la suite.

## 2.3. Abrogation

Toute demande d'abrogation de statut de coopérant doit être introduite par une ONG agréée par la coopération au développement et non par une personne privée. La demande doit être justifiée et argumentée.

Si nécessaire, le ministère se réserve le droit de demander des explications supplémentaires.

Après en avoir informé le CID, l'abrogation est actée par arrêté ministériel à partir de la date indiquée sur le formulaire de demande. L'arrêté portant abrogation du statut de coopérant est délivré à l'ONG qui en fait part au coopérant.

*Remarque : La Direction de la Coopération au développement et de l'Action humanitaire du MAEE est responsable des diverses procédures relatives à l'octroi, la prolongation et l'abrogation des statuts de coopérant et coopérant assimilé. Toutes les questions ou procédures relatives à la situation contractuelle, fiscale ou professionnelle du coopérant sont du ressort de l'employeur, à savoir l'ONG demanderesse. Ainsi, le MAEE encourage la concertation et la coopération entre les ONG agréées, ainsi qu'avec le Cercle des ONG pour les échanges de bons procédés.*

## **Partie II : Le remboursement des frais de coopérant**

L'[article 30](#) de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire prévoit le remboursement ou le paiement des frais de coopérant suivants :

- la part patronale des cotisations sociales (seulement en ce qui concerne la durée de la mission pour laquelle le coopérant dispose d'un agrément ministériel valable) ;
- les frais de voyage en classe économique (un aller-retour par an entre le Luxembourg et le pays à projet pour le coopérant et sa famille proche, c'est-à-dire son conjoint / partenaire légal et ses enfants) et de déménagement ;
- la prime de réinstallation à l'intention du coopérant pour la période couverte par l'agrément ministériel.

### **1. Les procédures de demande et de remboursement**

Toute demande doit être faite par l'ONG agréée et non pas par le coopérant concerné.

La demande doit parvenir au ministère à la fois par courriel et par courrier postal, accompagnée du formulaire adéquat et des pièces justificatives originales demandées.

Le ministère procédera aux vérifications et aux calculs requis et soumettra la requête aux instances financières pour déboursement.

Le montant viré parviendra à l'ONG concernée qui, pour ce qui est du paiement de la prime de réinstallation, se charge du remboursement au coopérant dans les meilleurs délais.

### **2. Les frais de voyage et de déménagement**

Conformément à la loi sur la coopération au développement (article 30), les frais en question sont payés par l'intermédiaire de l'ONG qui a engagé le coopérant. L'ONG se fait rembourser moyennant une demande auprès du Ministère. Pour assurer le traitement des demandes de remboursement introduites, les ONG sont invitées à respecter les recommandations du ministère.

Les ONG sont priées de présenter des demandes séparées pour chaque type de remboursement et pour chaque coopérant et de joindre une copie des arrêtés ministériels aux différentes demandes. D'une manière générale, ne sont prises en compte que les demandes de remboursement sous forme de lettre accompagnée du formulaire de remboursement adéquat, des pièces originales, c'est-à-dire la facture originale dûment acquittée et exprimée en € avec la preuve de paiement originale et pour les factures non exprimées en euros, le taux de change appliqué lors du paiement. A défaut de pièces justificatives, aucune demande, réclamant des montants aléatoires ou forfaitaires, ne peut être acceptée.

Le coopérant peut se faire accompagner en mission par son conjoint ou partenaire légal. Leurs frais de voyage (aller, retour, annuel statutaire) et de déménagement ainsi que ceux des enfants pour lesquels les parents touchent des allocations familiales sont remboursés par l'État. Les mêmes règles en matière de demande de remboursement s'appliquent.

Pour ce qui est du déménagement, le coopérant doit présenter 3 devis distincts, ainsi qu'un argumentaire sur le choix préconisé. Il en fera part à l'ONG qui se concertera avec le ministère. Quant au choix du prestataire par le coopérant, il appartient à ce dernier de prendre une décision ; le MAEE

doit donner son avis sur la pertinence de l'offre de celui-ci en demandant, le cas échéant, une justification supplémentaire.

On parle de déménagement au sens strict du terme, à savoir le transport de biens mobiliers d'un point à un autre. Les frais de valises supplémentaires sont pris en compte dès lors qu'il n'y a pas de déménagement à proprement dire. Pour ce qui est des frais de visas, de vaccins ou encore des frais de déplacements à partir de l'aéroport (taxis, bus, taxes diverses ..), ils ne sont pas pris en compte.

En ce qui concerne les billets d'avion, la lettre de demande doit indiquer de quel voyage il s'agit (aller, retour, aller-retour, début de mission, fin de mission, voyage statutaire annuel). Les souches de billets et les cartes d'embarquement originales ou copies (électroniques et/ou papier), certifiées exact par l'ONG demanderesse (par cachet ou manuscrit), doivent être jointes à cette déclaration et collées sur des feuilles séparées. Les coopérants, respectivement les ONG doivent identifier les billets d'avion ou titres de transport les moins onéreux. Au cas où un billet aller-retour reviendrait moins cher qu'un aller simple, ce billet peut être soumis pour remboursement, à condition que l'économie réalisée soit dûment documentée et argumentée. Dans ce cas, la partie retour non utilisée est à présenter ensemble avec le billet employé avec la demande de remboursement. En cas de fin de mission, le vol retour du coopérant, ainsi que, le cas échéant, de son conjoint et de ses enfants doit se faire dans un délai raisonnable, à savoir maximum un mois après la fin de sa mission. Les dates de retour du coopérant et de sa famille proche peuvent être différentes endéans de ce délai raisonnable.

Le voyage annuel, dû pour chaque période d'un an de mission accompli, est à spécifier comme tel dans la demande de remboursement et concerne le voyage aller-retour du coopérant et de sa famille proche entre le pays où il est appelé à exercer son activité et le Luxembourg. Il s'agit en l'occurrence d'un billet aller-retour à utiliser dans un espace de temps relativement rapproché (congé) et en principe endéans une année de calendrier.

Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement :

- une copie de l'arrêté ministériel portant désignation du statut de coopérant;
- un tableau récapitulatif détaillant le remboursement sollicité;
- les factures originales des billets de transports ainsi que les preuves de paiement et les coupons d'embarquement;
- pour les déménagements, trois devis et une analyse de l'offre la plus économiquement favorable;
- les factures originales du déménagement, ainsi que la preuve de paiement.

### **3. La prime de réinstallation**

La prime de réinstallation est due pour chaque mois de présence dans le pays en développement. Les périodes de congé pris par le coopérant sont considérées comme des absences, même si le coopérant ne quitte pas le pays, où il exerce son activité.

Le paiement de la prime se fait en principe une fois le contrat de travail accompli en fonction de la période de référence indiquée sur l'arrêté ministériel portant désignation du coopérant. Toutefois, le coopérant peut, par l'intermédiaire de l'ONG, demander le paiement de cette prime après chaque année complète passée en mission pour l'ONG.

Le calcul de la prime se fait en accord avec [les dispositions de l'article 30](#) de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire. Pour le calcul de la prime, seules les périodes de présence sur le terrain sont prises en compte, déduction faite des jours de congé pris par le coopérant pendant la période de référence. Les week-ends, ainsi que les jours fériés sont à prendre en compte dans le calcul des congés demandés. La prime de réinstallation est majorée aux taux intérêts légaux.

Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement :

- une copie de l'arrêté ministériel portant désignation du statut de coopérant;
- une attestation de l'employeur de la présence dans le pays du projet durant la période sollicitée;
- une attestation de l'employeur sur les jours de congés.

*Remarque : La crise sanitaire mondiale, ainsi que la forte augmentation du télétravail ont engendré une réflexion quant à la présence effective sur le terrain. Le coopérant qui exerce du télétravail, dans la limite du raisonnable dans le pays destinataire, est à considérer comme présent sur le terrain. Si, en cas de force majeure valable et indépendant de la volonté du coopérant, celui-ci ne peut exercer son travail dans le pays de destination, il appartiendra au ministère de juger si le télétravail exercé par le coopérant est à considérer comme jours de présence sur le terrain, ceci après avoir entendu l'argumentaire de l'ONG et du coopérant.*

#### **4. Les cotisations sociales (part patronale)**

La part patronale des cotisations sociales est à charge de l'État pour la durée de la mission du coopérant ou coopérant assimilé. Elle est payée par l'ONG au centre commun de la sécurité sociale (CCSS). Le montant est ensuite remboursé par le ministère sur base du formulaire adéquat, ainsi que sur présentation des pièces justificatives demandées. Le calcul du montant se fait à partir du salaire retenu dans l'arrêté de nomination.

Sur le [site du Centre commun de la sécurité sociale](#), les employeurs et employés peuvent accéder aux informations pertinentes sur les cotisations sociales dues. Les ONG sont priées d'accompagner leurs demandes de remboursement d'un tableau par coopérant reprenant les montants réclamés avec pièces à l'appui pour contrôle. Seule la part patronale est remboursable. Une certification par un comptable professionnel pourra aider à éviter dès le départ toute erreur en la matière.

Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement :

- une copie de l'arrêté ministériel portant désignation du statut de coopérant;
- un tableau récapitulatif détaillant le remboursement sollicité;
- une attestation ou un certificat de versement des cotisations sociales pour la période sollicitée;
- un justificatif de la classe mutuelle de l'employeur (si affiliation).

## **5. Les délais pour l'introduction des demandes et le remboursement des frais de coopérant**

La loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement ne prévoit pas de délais pour l'introduction des diverses demandes de remboursements citées ci-dessus. À des fins organisationnelles et en vue d'une gestion optimisée de ces demandes, il y a lieu d'ajouter des délais contraignants aux critères de remboursement prévus par le législateur. Afin de permettre au Ministère d'assurer un traitement efficace et rapide des demandes de remboursement introduites, il est impératif de respecter les délais prescrits dans l'intérêt de toutes les parties impliquées (ONG/coopérant/gestionnaire des dossiers).

5.1. Le délai applicable pour l'introduction des demandes de remboursement :

- Les demandes de remboursement pour les frais de coopérant (frais de déménagement et de voyage, charges patronales et prime de réinstallation) restent recevables 6 mois après l'expiration du statut de coopérant pour la période de remboursement demandée. Passé ce délai, les demandes de remboursement ne peuvent plus être prises en compte.

5.2. Les délais pour le traitement et le remboursement des frais de coopérant :

- un mois après l'introduction des demandes de remboursement, l'ONG reçoit une notification de recevabilité de la demande ;
- les demandes déclarées recevables sont traitées dans le mois qui suit la notification de recevabilité adressée à l'ONG par le MAEE ;
- le remboursement des frais de coopérants se fait dans un délai de trois mois après réception de la demande de remboursement déclarée recevable, sous réserve d'acceptation du dossier par le service et le contrôle financier. En cas de refus du dossier par celui-ci, une notification de refus sera adressée à l'ONG demanderesse par voie postale et par courriel.

## Partie III : Le congé de coopération

### 1. Le champ d'application

L'[article 36](#) de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire prévoit l'institution d'un congé de coopération à l'intention des experts et représentants des ONG remplissant [les conditions définies à l'article 34](#), s'ils exercent une autre activité professionnelle, salariée ou non salariée, à l'exception des salariés d'une telle organisation qui, d'office, sont exclus du bénéfice d'un tel congé en vertu de l'article 1<sup>er</sup> du [règlement grand-ducal du 19 juin 1996 fixant les modalités d'exécution \(...\) de la loi sur la coopération au développement portant institution d'un congé de coopération au développement](#).

### 2. La procédure de demande d'octroi

Toute demande d'octroi d'un congé de coopération doit être introduite par l'ONG agréée à l'aide du formulaire prévu à cet effet, qui, à la fois, doit être signé et rempli dans son intégralité. Il est donc impératif que la période de congé **et** le nombre de jours sollicités figurent sur le formulaire de demande. En cas de non-respect, la demande incomplète ne peut pas être traitée. En outre, toute demande doit impérativement être introduite **2 mois** avant le début du congé conformément à l'article 1<sup>er</sup> du [règlement grand-ducal du 22 juin 2012 modifiant le règlement grand-ducal du 19 juin 1996 fixant les modalités d'exécution \(...\) de la loi sur la coopération au développement portant institution d'un congé de coopération au développement \(...\)](#) afin de permettre au Ministère de la traiter dans les délais.

### 3. Les conditions d'octroi

Les conditions d'octroi du congé de coopération sont régies par l'[article 40](#) de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement, disposant notamment que l'intéressé doit pouvoir justifier d'au moins un an de service auprès du même employeur.

La durée maximale du congé de coopération est de 6 jours par an et par bénéficiaire. Le congé de coopération peut être pris dans son intégralité ou être fractionné durant cette année ([article 38](#) de la loi modifiée du 6 janvier 1996). Étant donné que les dispositions législatives ne prévoient ni le cumul ni le report d'un congé de coopération, il n'y a pas lieu de faire valoir un congé non pris ou reporté pour quelque raison que ce soit.

Toute demande d'octroi d'un congé de coopération est soumise pour avis au CID. Si dans un délai de 5 jours ouvrables, le CID n'émet pas de réserves, le congé de coopération est accordé.

Un arrêté ministériel accordant le congé de coopération pour les jours et la période demandés est fourni à l'ONG dans le mois qui suivra sa demande.

*Remarque : Le Ministère est seulement responsable de l'octroi ou du refus d'un congé de coopération. Il en résulte que toutes questions ou procédures autres que l'octroi ou le refus d'un congé de coopération ne sont pas du ressort du ministère (par exemple les frais de visa en cas de voyage, etc...), mais relèvent des compétences de l'employeur et de l'ONG demanderesse. Dans cette perspective, le Ministère encourage la concertation et la coopération entre les ONG agréées, ainsi qu'avec le Cercle des ONG pour l'échange des bonnes pratiques.*

#### **4. La demande et le délai de remboursement**

La demande de remboursement d'un congé de coopération est à adresser au Ministère par l'employeur de l'ayant droit moyennant le formulaire prévu à cet effet. Le formulaire de demande dûment rempli et signé, accompagné de toutes les pièces justificatives à l'appui doit parvenir au Ministère par voie postale et par courrier électronique au plus tard 6 mois après la fin de la mission indiquée sur l'arrêté ministériel accordant le congé de coopération.

Toute demande incomplète ne pourra pas être traitée.

Le remboursement du congé de coopération se fait dans un délai de trois mois après réception de la demande de remboursement.

Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement :

- une copie de l'arrêté ministériel accordant le congé de coopération ;
- une attestation ou un certificat de participation de l'ONG;
- une fiche de salaire du bénéficiaire du congé de coopération;
- un justificatif de la classe mutuelle de l'employeur (si affiliation).

## **Annexes : les formulaires de demandes**

- 1. Formulaire de demande d'octroi et de prolongation du statut de coopérant**
- 2. Formulaire de demande de remboursement des cotisations sociales**
- 3. Formulaire de demande de paiement de la prime de réinstallation**
- 4. Formulaire de demande de remboursement des frais de voyage et de déménagement**
- 5. Formulaire de demande d'octroi d'un congé de coopération**
- 6. Formulaire de demande de remboursement d'un congé de coopération**